



**Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**  
Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

**EDITAL 01/2025 (RETIFICADO)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 185/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 107/2025**  
**COTAÇÃO 109/2025**  
**ABERTURA: 02/10/2025**  
**HORÁRIO: 14:30 horas**

**OBJETO**

**TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10), COPEIRO (CBO 5134-25) E AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA (CBO 5143-20) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 02/10/2025 às 14:30 h (horário de Brasília)**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 315.907,32 (ANUAL)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO POR GRUPO (LOTE)**

**MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM**

Torna-se público que A Câmara de Vereadores de Xangri-Lá/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 94.436.367/0001-04, sediado à Rua: Rio Douradinho, 1385, Centro, Xangri-Lá/RS, CEP 95588-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 162, de 26 de junho de 2023 do Executivo Municipal e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O procedimento licitatório será conduzido pela Agente de Contratação designada pela Portaria 100/2023.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA (CBO 4221-05, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10), COPEIRO (CBO 5134-25) E AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA (CBO 5143-20) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada, em 2 (dois) grupos, formados por 4(quatro) itens, conforme ANEXO I (TERMO DE REFERENCIA), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta Licitação todos os interessados, inclusive empresas reunidas em consórcio, que sejam especializados e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas. (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**2.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.5.2.** 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;

**2.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.5.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.6.** O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.9.** O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**2.10.** A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



## Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1.** 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;
- 3.4.2.** 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](#);
- 3.4.3.** 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](#);
- 3.4.4.** 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.
- 3.5.** 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](#).
- 3.6.** 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1.** 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;
- 3.6.2.** 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.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8.** 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.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** 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.
- 3.11.** 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:
- 3.11.1.** 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;
- 3.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



## Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 3.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 3.14.** 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.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e deverá estar de acordo com o tipo de licitação estipulado no Preâmbulo deste Edital.
- 4.2. NA PROPOSTA, em arquivo PDF/a, DEVERÁ SER LEVADO EM CONTA OS SEGUINTE REQUISITOS:**
- 4.2.1.** O preço de cada um dos itens licitados deverá atender o tipo de licitação descrito no preâmbulo do edital, em moeda corrente nacional, em algarismo com **duas casas decimais**.
- 4.2.2.** Valor unitário e total do item;
- 4.2.3.** Marca e modelo (quando for o caso) e especificação detalhada do objeto licitado, consoante às exigências editalícias.
- 4.2.4.** Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos.
- 4.2.5.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.
- 4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo de cada item, previsto para a contratação.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo simples Nacional desde que não infrinja o art. 17, inciso XII da LCP 123/2006, sendo que nesse caso não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, obrigando a contratada a apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento à RFB, em consequência do que dispõem o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II da LCP 123/2006.
- 4.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar



## Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

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.

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

**4.9.2.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

**4.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul 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.

**4.11.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o **licitante deverá indicar** os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

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

**5.1.** 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.

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

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

**5.4.** 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.

**5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

**5.8.** 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 inexecutável.

**5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.1.** 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.

**5.10.2.** 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.

**5.10.3.** 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.

**5.10.4.** 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.

**5.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

**5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**5.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**5.12.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**5.12.2.** 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.

**5.12.3.** 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.

**5.12.4.** 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.

**5.12.5.** 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.

**5.12.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**5.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17.** 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.



**Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**  
Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 5.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19.** 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. 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](#).
- 5.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2.** A melhor 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.
- 5.19.3.** 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.
- 5.19.4.** 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.
- 5.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20.1.** 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:
- 5.20.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.1.2.** 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 na Lei 14.133/2021;
- 5.20.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1.** 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;
- 5.20.2.2.** Empresas brasileiras;
- 5.20.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1.** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 5.21.1.1.** O valor unitário estimado para cada item, consta no ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.
- 5.21.2.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 5.21.3.** 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.
- 5.21.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.5.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.6.** 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.
- 5.21.7.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1.** 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 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 6.2.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/ EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1.** Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6.** 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.
- 6.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi – integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
  - 6.7.2.** 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.



## Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

**6.7.3.** No caso de 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.

**6.7.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis previstos na Lei 14.133/2021.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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.

**6.9.1.** 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 semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**6.9.2.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o **licitante deverá** indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**6.9.3.** Caso a produtividade for 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;

**6.9.4.** 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.

**6.9.5.** 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.

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

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

**6.10.2.** 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.

**6.11.** 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.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá seguir o procedimento disposto no item “DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deste Edital bem como enviar os seguintes documentos, em arquivo PDF/a, a fim de facilitar a disponibilização de informações, respeitando ao princípio da transparência:



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

### **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

#### **8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa, emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada de declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

#### **8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

#### **8.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, além de declaração, assinada por profissional da área contábil, que atesta o atendimento pelo licitante dos índices econômicos abaixo:
  - b.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - b.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
  - b.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
  - b.4. 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;
  - b.5. 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;
  - b.6. 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. ‘

#### **8.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período igual ou superior à vigência inicial prevista para a presente contratação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- d) Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.
- e) Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado;
- f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**8.2.** Os documentos previstos no item 8, 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](#).

**8.3.** 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, observadas as seguintes normas:

**8.3.1.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**8.3.2.** Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**8.3.3.** Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**8.3.4.** Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**8.3.5.** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**8.3.6.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

**8.3.7.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia e deverão estar assinados preferencialmente de forma digital.

**8.5.** 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**8.6.** 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.

**8.7.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**8.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.9.** A verificação dos documentos de habilitação somente serão feitas em relação ao licitante vencedor.

**8.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

**8.10.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 8.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.
- 8.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.14.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ( art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.15.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9. PRAZOS**
- 9.1.** O contrato terá vigência de 60 meses, podendo ser prorrogado conforme a lei 14.133/2021.
- 9.2.** O prazo para o início da prestação do serviço encontra-se disponível no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 10. PAGAMENTO**
- 10.1.** O pagamento será efetuado nos moldes especificados no ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, mediante apresentação nota fiscal e autorização do fiscal do contrato.
- 10.2.** O erário reserva-se no direito de efetuar todos os descontos previstos em lei.
- 10.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 10.4.** O pagamento somente será efetuado mediante emissão das certidões habilitatórias atualizadas e negativas.
- 10.5.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M (FGV), e a Administração pagará a contratada com juros de 1% ao mês, calculados pro rata dia, até o efetivo pagamento.
- 10.6.** A cada 12 (doze) meses de execução contratual, o valor estipulado para o contrato será reajustado pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, acumulado no período ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 11. GARANTIA CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO**
- 11.1.** Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia de 05% (cinco) por cento do valor total do contrato.
- 11.1.1** A CONTRATADA deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
  - d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 11.2** A Câmara de Xangri-Lá reserva-se no direito de fiscalizar o serviço prestado pela contratada através da servidora Vanessa da Silva Nunes.



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

### **12. CONTRATAÇÃO**

- 12.1.** A empresa licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar-se em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da convocação, para assinatura do contrato, quando for o caso.
- 12.2.** É facultado a Câmara de Xangri-Lá, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.
- 12.3.** Decorridos sessenta (60) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### **13. DOS RECURSOS**

- 13.1.** 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.
- 13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 13.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 13.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 13.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 13.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 14.1.1.** 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;
  - 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

- 14.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** Fraudar a licitação
- 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** 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:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4.** 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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 a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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 14.133/2021.
- 14.9.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será realizada em acordo com o Decreto N° 409/2022.
- 14.10.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 15.1.** 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.
- 15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no



## **Câmara de Vereadores de Xangri-Lá – RS**

Rua: Rio Douradinho, 138, Centro, Xangri-Lá – RS – CEP:95588-000  
(51) 3689-1081 - <https://www.xangrila.rs.leg.br>

prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** 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.

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

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

**16.5.** 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.

**16.6.** 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.

**16.7.** 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.

**16.8.** 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.

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

**16.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.xangrila.rs.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-da-camara-de-xangri-la-1>

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

**16.11.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**16.11.2.** ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**16.11.3.** ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**16.11.4.** ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Xangri-Lá, 10 de setembro de 2025.

**Luzia Barbosa Netto**  
Presidente da Câmara de Xangri-Lá



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na terceirização de serviços continuados de RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10), COPEIRO (CBO 5134-25) e AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA (CBO 5143-20) com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais:

1.2. A contratação será executada de forma integral, **conforme** a Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado mediante Termo Aditivo para exercícios financeiros subsequentes, observados os limites e critérios da Lei nº 14.133/2021

1.3.1. Do reajuste e do reequilíbrio contratual

1.3.2. 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.

1.3.3. Da atualização monetária: Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

1.3.4. O valor do contrato será repactuado e/ou reajustado, quando cabível, após análise da gestão de contratos e homologação da Presidência, nos seguintes termos:

a) Repactuado:

I - quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria;

b) Reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, obedecendo-se metodologia de cálculo adequada para sua atualização.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

c) O montante relativo a tributos será atualizado toda vez que houver repactuação ou reajuste, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II- para o reajuste contratual: a partir da data da apresentação da proposta.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

f) Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

g) Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

h) Entende-se como última repactuação, a data em que se iniciaram seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou registrada por apostila

i) O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

j) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

k) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

l) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

m) O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

1.3.5. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias contados da data do requerimento sendo que o não cumprimento do prazo não implica deferimento do pedido por parte do contratante

1.3.5.1. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

1.3.5.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**1.4. Tabela com descritivo e preço dos itens:**

Item	Descrição	Un.	Qtidade.	Valor Unitário Estimado (mês)
1	Lote 1 - Recepcionista (CBO 4221-05) - 1 posto (30h)	Mes	60	R\$ 4.158,00
2	Lote 2 - Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10) 1 posto (40h) Copeiro (CBO 5134-25) – 1 posto (40h) Auxiliar de serviços de limpeza (CBO 5143-20) – 2 postos (40h)	Mes	60	R\$ 22.167,61



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**1.5. DETALHAMENTO DESCRITIVO**

**1.5.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Prédio da Câmara Municipal de Xangri-Lá, endereço na Rua Rio Douradinho, nº 1.385, Centro, Xangri-Lá/RS, CEP 95.588-000.

**1.5.2. CARGA HORÁRIA**

**RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)**

DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL
6 horas	30 horas	150 horas
Intervalo: 15 minutos		
As jornadas deverão ser alocadas de segunda a sexta-feira, entre 12:45 e 19h.		

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10)**

DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL
8 horas	40 horas	200 horas
Intervalo para almoço, 1 hora.		
As jornadas deverão ser alocadas de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, com intervalo de uma hora ao meio dia.		

**COPEIRO (CBO 5134-25)**

DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL
8 horas	40 horas	200 horas
Intervalo: 1 hora		
As jornadas deverão ser alocadas de segunda a sexta-feira, das 10 às 19 horas, com intervalo de uma hora às 14 horas.		

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA (CBO 5134-25)**

DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL
8 horas	40 horas	200 horas
Intervalo: 1 hora		
As jornadas deverão ser alocadas de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, com intervalo de uma hora ao meio dia.		

**1.5.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)**

Consultar catálogos da instituição

Conferir documento com identificação



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Identificar o espaço físico da instituição	Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas
Consultar lista de profissionais e departamentos da instituição, ramais internos e telefones externos	Acionar alarme de segurança em caso de assalto
Interagir com os outros departamentos	Requerer o nome do visitado para a entrega do visitante
Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na instituição	Entregar o crachá de visitante na entrada
Organizar materiais de trabalho	Guardar volumes de prestadores de serviços
Imprimir relatórios	Agendas reservas e reuniões
Providenciar solicitações de reservas	Fazer reserva / alterações /cancelamento de solicitações em geral
Acolher o público	Anunciar chegadas
Oferecer auxílio	Encaminhar o público para os diversos setores
Anotar telefonemas e recados	Realizar cadastros
Transmitir recados	Verificar cadastros e reservas
Fornecer informações	Auxiliar a movimentação de pessoas com dificuldade de locomoção
Realizar o atendimento com informações precisas	Auxiliar o público com o preenchimento de formulários
Propiciar informações gerais (não sigilosas) por telefone interna e externamente	Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva
Transferir ligações para ramais	Ouvir com atenção
Retomar ligações em caso de ramais ocupados ou não atendidos	Coordenar equipe
Realizar pré-cadastros	Agir com bom senso
Demonstrar pró atividade	Demonstrar entusiasmo
Demonstrar capacidade de se antecipar a necessidades	Demonstrar respeito mútuo
Demonstrar iniciativa	Demonstrar espírito de equipe
Demonstrar empatia	Demonstrar conhecimentos de informática
Demonstrar interesse	Demonstrar paciência
Demonstrar eficiência	Demonstrar senso de organização

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Serviços Hidrossanatórios – Instalação, manutenção e consertos dos sistemas hidrossanitários da Câmara de Vereadores, abrangendo esgoto sanitário, pluvial e substituição, eventual, dos componentes de cada sistema;

Serviços Elétricos – Instalação e substituição de lâmpadas, luminárias, refletores, tomadas elétricas, disjuntores e fabricação de pequenos circuitos, extensões, conforme a necessidade da Câmara;

Serviços de Construção, Demolição, Reformas e Pinturas – de paredes de alvenaria ou gesso, forros e



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

divisórias, pisos e calçadas, grades, portões;

Serviços de marcenaria – Realização de reparos e pequenos ajustes em móveis sob medida, cadeiras e materiais de escritório, bem como serviços de troca de fechaduras e instalação de portas nas dependências da Câmara, excepcionados serviços específicos de chaveiros.

Limpeza de vidros, paredes e áreas externas bem como outras atividades correlatas.

---

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Serviços Hidrossanitários – Instalação, manutenção e consertos dos sistemas hidrossanitários da Câmara de Vereadores, abrangendo esgoto sanitário, pluvial e substituição, eventual, dos componentes de cada sistema;

Serviços Elétricos – Instalação e substituição de lâmpadas, luminárias, refletores, tomadas elétricas, disjuntores e fabricação de pequenos circuitos, extensões, conforme a necessidade da Câmara;

Serviços de Construção, Demolição, Reformas e Pinturas – de paredes de alvenaria ou gesso, forros e divisórias, pisos e calçadas, grades, portões;

Serviços de marcenaria – Realização de reparos e pequenos ajustes em móveis sob medida, cadeiras e materiais de escritório, bem como serviços de troca de fechaduras e instalação de portas nas dependências da Câmara, excepcionados serviços específicos de chaveiros;

Limpeza de vidros, paredes e áreas externas bem como outras atividades correlatas.

---

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Diariamente realizar a limpeza e higienização dos banheiros, mantendo-os limpos ao longo do dia;

Diariamente repor os materiais de higiene;

Diariamente retirar os lixos;

Diariamente limpar a sala de recepção;

Diariamente limpar as escadarias;

Diariamente varrer a área externa;

Diariamente limpar as salas e gabinetes;

Diariamente limpar o plenário;

Semanalmente limpar os vidros;

Semanalmente lavar o piso de toda área interna com alvejante;

Mensalmente limpar as paredes, janelas, portas, rodapés e tetos de todas as dependências.

---

**COPEIRO**

Preparar café e outras bebidas em quantidade suficiente para atendimentos dos empregados e visitantes;

Manter as garrafas térmicas cheias;

Proceder à manutenção permanente da limpeza de copa, louças e utensílios de copa, bem como os panos de prato, toalhas de mesa, etc, mantendo, independente do serviço de limpeza, o asseio geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, fogão, geladeira e bebedouro

Realizar o serviço de distribuição de água, café e outras bebidas nas mesas em horários pré-



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

determinados e/ou sempre que solicitado;

Servir café, água, chá, lanche, suco, etc., sempre que necessário;

Recolher as louças, garrafas térmicas utilizadas nas salas ou nos pontos estabelecidos;

Abastecer sempre que necessário de copos descartáveis de água e café os locais de uso dos mesmos;

Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

Preparar a mesa de coffee-break nos dias de evento, palestras, treinamentos e similares;

Disponibilizar em reuniões, sempre que necessário, água e café;

Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

Manter o estoque mínimo dos materiais de consumo sob sua responsabilidade;

Diariamente limpar os locais de disponibilização (bandeja, colheres, xícaras, etc) de café, chá e água na Câmara.

#### **1.5.4 FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

a) Serão fornecidos uniformes para uso, sendo entregues logo na admissão, sem a possibilidade de desconto dos custos inerentes dos rendimentos pagos ao trabalhador, conforme abaixo:

b) Os funcionários deverão receber uniformes antes do início do serviço, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;

c) A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada, ou antes, se houver necessidades, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentado recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega.

d) A contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias / danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc) ou na entrega com tamanhos incompatíveis para uso;

e) Não será admitido o uso de uniformes manchados, rasgados, furados, encardidos, etc, bem como sapatos danificados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

f) Fornecer, ainda, uniformes apropriadas às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessários;

g) Camisas e jaquetas componentes dos uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca).

UNIFORMES/EPIS – RECEPCIONISTA		
Itens	Quantidade anual	Unidade de medida
Calça – uniforme geral	3	Un.
Camiseta de manga curta – uniforme geral	3	Un.
Jaqueta	1	Un.
Crachá	1	Un.
Calçado com sola antiderrapante	1	Un.

UNIFORMES/EPIS – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
Itens	Quantidade anual	Unidade de medida
Calça – uniforme geral	3	Un.
Camiseta de manga curta – uniforme geral	3	Un.
Jaqueta	1	Un.
Crachá	1	Un.
Calçado com sola antiderrapante	1	Un.
Luva de Limpeza	1	Un.

UNIFORMES/EPIS – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA		
Itens	Quantidade anual	Unidade de medida
Calça – uniforme geral	3	Un.
Camiseta de manga curta – uniforme geral	3	Un.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Jaqueta	1	Un.
Crachá	1	Un.
Calçado com sola antiderrapante	1	Un.
Luva de Limpeza	1	Un.

UNIFORMES/EPIS – COPEIRA		
Itens	Quantidade anual	Unidade de medida
Calça – uniforme geral	3	Un.
Camiseta de manga curta – uniforme geral	3	Un.
Jaqueta	1	Un.
Crachá	1	Un.
Calçado com sola antiderrapante	1	Un.
Luva de Limpeza	1	Un.

h) Os uniformes deverão ser fornecidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

i) A empresa contratada para terceirização do auxiliar de manutenção predial deverá fornecer as ferramentas necessárias para a execução do serviço.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação é necessária para assegurar a manutenção e conservação das dependências da sede do Poder Legislativo Municipal. Trata-se da prestação contínua dos seguintes serviços:

- Recepção de público interno e externo;
- Atendimento ocasional de chamadas telefônicas;
- Realização de pequenos reparos e manutenções prediais;
- Atividades de copeiragem;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

- Limpeza geral do prédio.

A contratação de recepcionista (CBO 4221-05) visa atender, de forma unificada, tanto a recepção presencial quanto o atendimento telefônico, promovendo economicidade e eficiência, já que ambas as atividades estão contempladas na descrição da ocupação.

Após análise da demanda, verificou-se que o cargo de Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10) é o mais adequado às atividades gerais pretendidas, anteriormente mencionadas como "serviços gerais".

A contratação se justifica pelo fato de a Câmara não possuir em seu quadro funcional servidores aptos a exercer tais atribuições, seja por inexistência de cargos correlatos, seja pelo preenchimento total dos cargos existentes.

Também foram incluídas neste ETP as funções de copeiro (CBO 5134-25) e auxiliar de serviços de limpeza (CBO 5143-20), diante do encerramento iminente do contrato vigente, sem possibilidade de aditivo contratual, serviços estes de natureza contínua.

Em anexo ao presente Termo de Referência, segue Estudo Técnico Preliminar que serviu de base para a contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada das medidas, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico.

Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva, sem fornecimento de materiais, dos seguintes postos de trabalho:

- a) Recepcionista – posto de trabalho com carga horária de 30 horas semanais;
- b) Auxiliar de manutenção predial – posto de trabalho com carga horária de 40 horas semanais.
- c) Copeiro – posto de trabalho com carga horária de 40 horas semanais;
- d) Auxiliar de serviços de limpeza – 2 (dois) postos de trabalho com carga horária de 40 horas semanais cada;

Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgãos de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade-fim da instituição.

Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

serviço público de qualidade e principalmente a manutenção do prédio da Câmara.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1. Dos requisitos gerais:**

- a) A contratação deverá atender às necessidades da Câmara Municipal de Xangri-Lá;
- b) A empresa deverá fornecer, ao menos, 1 funcionário para cada posto de trabalho a todo momento;
- c) A empresa será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- d) Deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, garantindo total transparência na execução do contrato;
- e) A empresa deverá assegurar que os serviços sejam prestados com pontualidade e qualidade, conforme especificado no contrato, sem possibilidade de alterações unilaterais.

**4.2. Das Declarações:**

- a) Declaração de que 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, que poderá ser feita em campo próprio do sistema;
- b) Declaração que não emprega menor 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, que poderá ser feita em campo próprio do sistema;
- c) Declaração que 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, que poderá ser feita em campo próprio do sistema;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

d) Declaração que não 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, que poderá ser feita em campo próprio do sistema;

**4.3. Habilitação Jurídica:**

a) Cópia do registro, no caso de empresa individual;

b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa, emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada de declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

**4.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

**4.5. Habilitação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**b)** Balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, além de declaração, assinada por profissional da área contábil, que atesta o atendimento pelo licitante dos índices econômicos abaixo:

b.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

b.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

b.4. 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;

b.5. 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;

b.6. 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. '

**4.6. Documentos Relativos à Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período igual ou superior à vigência inicial prevista para a presente contratação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

d) Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.

e) Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado;

f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

## **5. FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. Os serviços prestados deverão ser realizados pelo CONTRATANTE na Câmara Municipal de Xangri-Lá;

5.2. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar profissionais que não atendam aos critérios técnicos estabelecidos, bem como aqueles que não cumpram as exigências contratuais. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente;

5.4. As solicitações de serviços deverão ser formalizadas por meio de ordem de serviço enviada à empresa contratada, detalhando a quantidade de profissionais, as especificações e os prazos para início das atividades;

5.5. O prazo para disponibilização dos profissionais deverá ser cumprido conforme o planejamento e as solicitações da CONTRATANTE, considerando os termos estabelecidos no contrato;

5.6. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais qualificados, conforme as especificações contratuais, garantindo que o serviço seja prestado em conformidade com os requisitos exigidos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

5.7. O valor contratado para cada profissional deverá incluir todos os custos operacionais, como remuneração, encargos trabalhistas, tributos, transporte, alimentação (quando aplicável) e quaisquer outras despesas inerentes à execução dos serviços;

5.8. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à mão de obra, transporte, treinamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, garantindo o cumprimento da legislação vigente;

5.9. O contrato será firmado por meio de Pregão Eletrônico, sendo a empresa responsável por fornecer os profissionais qualificados, bem como garantir a qualidade dos serviços prestados;

5.10. As empresas participantes do processo de contratação deverão apresentar propostas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência, abstendo-se de cotar serviços que não cumpram os requisitos estabelecidos;

5.11. Os profissionais disponibilizados deverão atender aos requisitos mínimos exigidos pela Câmara Municipal de Xangri-Lá, em especial experiência na função;

5.12. Caso algum profissional não esteja apto para desempenhar suas funções conforme especificado, a empresa deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação formal da CONTRATANTE;

5.13. Todos os profissionais deverão estar devidamente registrados e contratados conforme a legislação vigente, respeitando os direitos trabalhistas e previdenciários;

5.14. A empresa deverá assegurar que os profissionais disponibilizados cumpram rigorosamente suas atribuições;

5.15. O descumprimento dos prazos ou a não substituição de profissionais conforme solicitado poderá resultar em aplicação de penalidades previstas no contrato;

5.16. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, como afastamento de funcionários, necessidade de substituições ou qualquer outra ocorrência relevante;

5.17. Caso a CONTRATADA não consiga disponibilizar profissionais dentro dos prazos estabelecidos, deverá apresentar justificativa formal à CONTRATANTE para análise, ressalvando-se situações de caso fortuito e força maior;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

5.18. A empresa deverá assegurar que todos os profissionais atuem conforme as normas de conduta, ética profissional e segurança no ambiente de trabalho;

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimentos emitidas por empenho deste processo licitatório;

6.2. A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma estabelecida neste certame a, pelo que, desde já, exime a contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome por elemento não credenciado;

6.3. A CONTRATADA assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Câmara Municipal de Xangri-Lá/RS;

6.4. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução deste empenho deste processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Câmara Municipal;

6.5. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte do objeto e outros custos associados.

6.6. Manter a regularidade fiscal e tributária durante toda a vigência deste contrato;

6.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto;

6.8. Fornecer bens conforme especificações, marcas, validade/garantia, preços propostos e nas quantidades solicitadas;

6.9. Comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do serviço;

6.10. Efetuar a instalação do serviço, a combinar a data de instalação conforme a demanda.

6.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

6.12. Efetuar a entrega do objeto a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;

6.13. Quando necessário apresentar qualificação técnica execução de práticas executadas

6.14. Todos os envolvidos da Contratada para a execução dos serviços deverão ser identificados com uniformes e utilizar EPI;

6.16. Cumprir os prazos estipulados, **especialmente o início da efetiva execução do serviço a contar de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;**

6.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e prestação de garantia;

6.19. Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa em Lei

6.20. A CONTRATADA obriga-se em fornecer o objeto em conformidade com todas as especificações contidas neste termo de referência, presando pela qualidade da execução

6.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar Preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, além de:

a) investigar causas de ocorrências;

b) apurar fatos para prevenção de ocorrências;

c) elaborar cronograma de trabalho;

d) elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados;

e) adotar medidas corretivas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

- f) divulgar novas técnicas e metodologia;
- g) elaborar escala de serviço;
- h) conferir frequência de subordinados;
- i) verificar apresentação pessoal dos subordinados;
- j) fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;
- k) checar equipamentos e recursos de trabalho;
- l) prestar assistência a subordinados sempre que necessário; m) supervisionar execução de rondas;
- n) relatar vistorias de rotina;
- o) apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;
- p) sugerir medidas preventivas e corretivas;
- q) acompanhar elaboração do bolem de ocorrência;
- r) prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
- s) coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;
- t) relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências; u) sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela CONTRATADA;
- v) atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- w) o controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou interrupção no cumprimento de carga horária, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

6.21.1. O rol de atividades apresentado acima para o Preposto é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos:

7.2. Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações, por meio de notificação;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Planejar e organizar as práticas executadas.

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.6. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado.

7.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.8. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal de Xangri-Lá para a entrega do serviço;

7.10. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do serviço e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**8. GESTÃO DO CONTRATO**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

8.1. A Câmara Municipal de Xangri-Lá reserva-se no direito de fiscalizar os itens fornecidos pela contratada através da servidora Vanessa da Silva Nunes;

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

8.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **8.7. Preposto**

8.7.1. A Contratada 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 que terá a função de intermediar a relação entre a Câmara de Vereadores de Xangri-Lá e os funcionários.

8.7.2. O preposto da empresa Contratada deverá comparecer uma vez por semana na Sede da Contratante para fiscalização do serviço realizado por seus funcionários;

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado em até dez dias a contar da prestação do serviço mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviço;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

9.2. A Câmara Municipal de Xangri-Lá reserva-se ao direito de efetuar todos os descontos previstos em lei;

9.3. O pagamento somente será efetuado mediante emissão das certidões habilitatórias atualizadas e negativas:

9.4. **É requisito do pagamento, a prestação das seguintes informações e/ou documentos listados abaixo:**

a) Nota Fiscal, com os itens discriminados;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado das cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) cópia dos cartões ponto de frequência, referentes ao mês anterior;

d) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

e) comprovantes/guias de recolhimento quitadas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

g) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

h) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

i) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

j) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. – MODALIDADE DA LICITAÇÃO – Pregão Eletrônico;

10.2. - CRITÉRIO DE JULGAMENTO – Menor preço por lote;

10.3 – FORMA DE FORNECIMENTO – O fornecimento será de forma integral.

**10.4 – PROPOSTA DE PREÇO**

10.4.1 O modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço está apresentado no Anexo II neste Termo de Referência. A Planilha de Custo e Formação de Preço servirá para mostrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões.

10.5. A proposta de preço deverá apresentar **salário-base compatível com a ACT/CCT do sindicato das categorias para o Município de Xangri-Lá/RS;**

10.5.1. Devem ser considerando todos os direitos dos funcionários nas planilhas, em especial, adicional de insalubridade que para a auxiliar de limpeza de 40% em razão de ser feita a higienização de banheiro para o acesso ao público.

**10.6.** Na proposta deverá constar a ciência de que o CONTRATADO deverá apresentar garantia no percentual de 5% do valor inicial do contrato nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021.

**11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**1. RECEPCIONISTA - 3.3.90.37.01.00.00.00** – Apoio administrativo, técnico e operacional

**2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 3.3.90.37.04.00.00.00** – Manutenção e conservação de bens imóveis;

**3. COPEIRO – 3.3.90.37.05.00.00.00** – Serviços de copa e cozinha.

**4. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA – 3.3.3.90.37.02.00.00.00** – Limpeza e conservação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**12. RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Visando eliminar e/ou diminuir a probabilidade de ocorrência de eventos negativos que impactem no regular funcionamento das atividades no âmbito da Câmara Municipal de Xangri-Lá, procedeu-se na realização de um estudo de gerenciamento de risco, que tem por objetivo identificar, analisar e responder os riscos inerentes à contratação a ser realizada:

MAPA DE RISCOS							
Risco	Probabilidade	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável	
01	Falta de orçamento para a contratação	Baixa	Alto	Formalizar contratação somente após empenho e comprovação de disponibilidade orçamentária	Contabilidade	Solicitar remanejamento orçamentário; se inviável, suspender contratação	Autoridade Superior
02	ETP, Mapa de Riscos e TR deficiências ou inconsistentes	Média	Médio	Designar equipe técnica capacitada para elaboração; validação após análise da Consultoria e da Assessoria Jurídica	Agente de Contratação	Reexame pelo setor jurídico e agente de contratação antes da publicação	Jurídico e Agente de Contratação Jurídico e Agente de Contratação
03	Sobrepçoço	Baixa	Alto	Publicidade máxima e licitação eletrônica; pesquisa de preços com metodologia adequada	Agente de Contratação e Setor de Compras	Desclassificação de propostas que fujam da média de mercado pesquisada pelo setor responsável Desclassificar propostas acima do valor de referência; convocar próximos colocados	Agente de Contratação (Pregoeiro).



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

04	Desrespeito aos direitos trabalhistas dos terceirizados com responsabilidade para a Câmara por ausência de fiscalização adequada	Méio	Méio	Capacitação do fiscal responsável pelo contrato e regular fiscalização feita por ele	Fiscal de Contrato e Autoridade Máxima	Controle do processo por outros agentes que identifiquem irregularidades. Previsão de que o pagamento apenas ocorrerá após comprovação de pagamento dos direitos dos terceirizados.	Gestor de Contratos e Fiscal.
05	Acidente de Trabalho	Baixo	Alto	Exigir uso de EPI e cumprimento das normas de segurança	Empresa Contratada e Fiscal	Acionar seguro; garantir atendimento médico e substituição de colaborador	Empresa Contratada
06	Conduta inadequada de terceirizados com público e servidores	Baixa	Méio	Treinamento comportamental; cláusula de substituição imediata	Empresa Contratada	Substituir funcionário; registrar ocorrência	Fiscal de Contrato
07	Descaracterização da terceirização dos serviços	Média	Alto	Orientação através da Direção Geral e Fiscal do contrato sobre a natureza terceirizada dos trabalhos com subordinação dos funcionários apenas à contratada.	Direção-Geral e Fiscal do Contrato	Não se verifica ação de contingência, sendo que a fiscalização deve ser rigorosa para evitar subordinação direta com capacitação constante dos servidores sobre os limites da terceirização.	Presidência
08	Inadequação da fiscalização do contrato	Baixo	Alto	Aperfeiçoamento constante dos fiscais.	Presidência	Sistema de controle sobre a contratação que ultrapasse a figura do fiscal com atuação de múltiplos agentes.	Gestão de Contratos e Assessoria Jurídica.
09	Descontinuidade por encerramento das	Baixo	Alto	Solicitação de documentos relativos à	Planejamento e	Contrato emergencial para	Presidência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

	atividades da contratada			habilitação econômico-financeira demonstrando a capacidade econômica da empresa	Agente de Contratação	manutenção do serviço.	
--	--------------------------	--	--	---	-----------------------	------------------------	--

**13. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

13.1. O Estudo Técnico Preliminar é parte integrante deste Termo de Referência (Anexo IV) e suplementa ele acerca dos riscos e da metodologia de pesquisa de preços.

Xangri-Lá, 24 de julho de 2025.

Hélio de Souza Boga do Neto  
Assistente Legislativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ( A SER PREENCHIDA PELO LICITANTE)  
MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO**

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** RS000040/2025  
**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 09/01/2025  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR075758/2024  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 47997.201291/2025-14  
**DATA DO PROTOCOLO:** 07/01/2025

**Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.**

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ADRIANA MAIA MELLO;

E

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). FRANCISCO ROSSO ANDRE;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
Salário Base		
Hora Extra		
Adicional Insalubridade (40% para auxiliares de limpeza)		
Gratificação de função		
Intervalo Intrajornada		
Repouso Semanal remunerado s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada		
Total da Remuneração		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
Vale-transporte		
Auxílio-alimentação/Cesta Básica/Vale Lanche		
Assistência Médica		
Seguro de Vida		
Exames médicos e laudos de segurança do trabalho		
Ajuda de custo		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		

MÓDULO 3 : INSUMOS E TREINAMENTOS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
Uniforme/EPI		
Treinamentos		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
INSS		
SESI/SESC		
INCRA		
SENAI/SENAC		
Salário Educação		
RAT		
FGTS		
SEBREAE		
Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.2: Salário e Adicional de Férias		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
Adicional de Férias		
13º Salário		



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Subtotal		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e adicional de férias		
Total do Submódulo 4.2		
<b>Submódulo 4.3: Provisão para Rescisão</b>		
<b>COMPOSIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
Aviso Prédio Indenizado		
FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado		
Multa do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado		
Multa FGTS – Rescisão sem justa causa		
Aviso Prédio Trabalho		
Aviso Prédio Final Contrato		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalho e Aviso Prédio Final Contrato		
Multa do FGTS sobre Aviso Prédio Trabalhado		
Indenização Adicional		
Total do Submódulo 4.3		
<b>Submódulo 4.4: Custo de reposição de profissional ausente</b>		
<b>COMPOSIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
Férias		
Ausência por doença		
Licença paternidade		
Ausências legais		
Ausência por acidente de trabalho		
Subtotal		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo reposição profissional ausente		
Total do Submódulo 4.4		
<b>QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>COMPOSIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
Encargos Previdenciários e FGTS		
13º Salário e Adicional de Férias		



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Provisão para rescisão		
Custo de reposição profissional ausente		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
Despesas administrativas		
Lucro		
ISS		
COFINS		
PIS		
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		

Valor dos custos diretos	Soma dos Módulos 1 a 5	
--------------------------	------------------------	--

Valor Unitário para CARGO (CBO): R\$ xxxx

Valor Global Mensal para CARGO (CBO): R\$

**Observação:**

- 1) Deve ser elaborada uma planilha para cada cargo;
- 2) Deve ser observada a insalubridade de 40% do cargo za



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**ANEXO III  
Minuta de Contrato**

Contrato nº \_\_\_\_\_

**Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços continuados de RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10), COPEIRO (CBO 5134-25) e AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA (CBO 5143-20) com dedicação exclusiva de mão de obra.**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Xangri-Lá, inscrita no CNPJ nº 94.436.367/0001-04, com sede na Rua Rio Douradinho, nº 1385, Centro, Xangri-Lá/RS, representada pela Presidente da Câmara Municipal de Xangri-Lá, Sra. Luzia Barbosa Netto, brasileira, casada, CPF nº, com domicílio, como servidora pública, na sede da Câmara Municipal de Xangri-Lá

**CONTRATADA:** (qualificação completa da licitante vencedora – contratada e de seu administrador)

**1. OBJETO:**

**1.1. Contratação de empresa especializada na terceirização de serviços continuados de RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10), COPEIRO (CBO 5134-25) e AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA (CBO 5143-20) com dedicação exclusiva de mão de obra.**

**2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1. Vigência de 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos da Lei 14.133/2021.**

**3. VALOR DO CONTRATO**

**3.1. O preço mensal a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ xxx, constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.**

**3.2. 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.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

3.3. Da atualização monetária: Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4. O valor do contrato será repactuado e/ou reajustado quando cabível, após análise da gestão de contratos e homologação da Presidência, nos seguintes termos:

a) Repactuado:

I - quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber; na

b) Reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, obedecendo-se metodologia de cálculo adequada para sua atualização.

c) O montante relativo a tributos será atualizado toda vez que houver repactuação ou reajuste, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II- para o reajuste contratual: a partir da data da apresentação da proposta.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

- f) Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.
- g) Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- i) O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- j) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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.
- k) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- l) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- m) O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

3.5. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento sendo que o não cumprimento do prazo não implica deferimento do pedido por parte do contratante

3.5.1. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

3.5.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**4. GARANTIA**

4.1. Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.

4.2. A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3. Qualquer uma das garantias deverá ser apresentada (5) cinco dias após da assinatura do contrato.

4.3.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.

4.3.2. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nas subcláusulas 4.9, 4.13 e 4.16, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.3.3. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% do valor total contratado, sendo liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

4.5. A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

4.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

4.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

4.5.3. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.5.4. Obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

4.6. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

4.7. Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.

4.8. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

4.9. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

4.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

4.11. A garantia em dinheiro, na modalidade caução deverá ser efetuada em favor do contratante em conta a ser indicada pelo Fiscal do Contrato

4.12. As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após prazo de (3) três meses do término do contrato.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

4.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado,

4.14.1. A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

4.15. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

4.17. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

4.17.1. Caso fortuito ou força maior;

4.17.2. Alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

4.17.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

4.17.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

4.18. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas subcláusulas 4.17.3 e 4.17.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

4.19. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro.

4.20. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato

4.21. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

4.21.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

4..22. Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

## **5. RECURSOS**

5.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação correrão a contar das seguintes dotações orçamentárias:

01 – Câmara Municipal de Vereadores de Xangri-Lá

2.001 – Manutenção das atividades Legislativas

33.90.37.00.00.00.00 – Locação de mão de obra

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado em até dez dias a contar da prestação do serviço mediante apresentação da nota fiscal de prestação de serviço;

6.2. A Câmara Municipal de Xangri-Lá reserva-se ao direito de efetuar todos os descontos previstos em lei;

6.3. O pagamento somente será efetuado mediante emissão das certidões habilitatórias atualizadas e negativas:

**6.4. É requisito do pagamento, a prestação das seguintes informações e/ou documentos listados abaixo:**

a) Nota Fiscal, com os itens discriminados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

- b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado das cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  
- c) cópia dos cartões ponto de frequência, referentes ao mês anterior;
  
- d) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
  
- e) comprovantes/guias de recolhimento quitadas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  
- f) comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
  
- g) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
  
- h) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
  
- i) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
  
- j) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**7. DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL**

7.1. A contratação está subordinada ao regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pela Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais normas complementares aplicáveis

**8. DA ORIGEM DO PEDIDO**

8.1. A presente contratação decorre do processo administrativo nº 185/2025.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimentos emitidas por empenho deste processo licitatório;

9.2. A CONTRATADA se obriga a não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma estabelecida neste certame a, pelo que, desde já, exime a contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome por elemento não credenciado;

9.3. A CONTRATADA assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Câmara Municipal de Xangri-Lá/RS;

9.4. A CONTRATADA tem a obrigação de manter, durante toda a execução deste empenho deste processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Câmara Municipal;

9.5. A CONTRATADA é responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte do objeto e outros custos associados.

9.6. Manter a regularidade fiscal e tributária durante toda a vigência deste contrato;

9.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

- 9.8. Fornecer bens conforme especificações, marcas, validade/garantia, preços propostos e nas quantidades solicitadas;
- 9.9. Comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do serviço;
- 9.10. Efetuar o início da realização de serviços;
- 9.11. Prestar informações e esclarecimentos solicitados;
- 9.12. Efetuar a entrega do objeto e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;
- 9.13. Possuir conhecimentos e treinamentos necessários para a prática.
- 9.14. Quando necessário apresentar qualificação técnica execução de práticas executadas
- 9.15. Todos os envolvidos da Contratada para a execução dos serviços deverão ser identificados com uniformes e utilizar EPI;
- 9.16. Cumprir os prazos estipulados, **especialmente o início da efetiva execução do serviço a contar de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;**
- 9.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e prestação de garantia;
- 9.19. Apresentar toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa em Lei
- 9.20. A CONTRATADA obriga-se em fornecer o objeto em conformidade com todas as especificações contidas neste termo de referência, presando pela qualidade da execução
- 9.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar Preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, além de:

- a) investigar causas de ocorrências;
- b) apurar fatos para prevenção de ocorrências;
- c) elaborar cronograma de trabalho;
- d) elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados;
- e) adotar medidas corretivas;
- f) divulgar novas técnicas e metodologia;
- g) elaborar escala de serviço;
- h) conferir frequência de subordinados;
- i) verificar apresentação pessoal dos subordinados;
- j) fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;
- k) checar equipamentos e recursos de trabalho;
- l) prestar assistência a subordinados sempre que necessário; m) supervisionar execução de rondas;
- n) relatar vistorias de rotina;
- o) apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;
- p) sugerir medidas preventivas e corretivas;
- q) acompanhar elaboração do bolem de ocorrência;
- r) prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
- s) coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

t) relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências; u) sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela CONTRATADA;

v) atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA.

w) o controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou interrupção no cumprimento de carga horária, a fim de evitar a descontinuidade da prestação dos serviços.

9.21.1. O rol de atividades apresentado acima para o Preposto é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos:

10.2. Atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações, por meio de notificação;

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Planejar e organizar as práticas executadas.

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.6. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado.

10.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.8. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal de Xangri-Lá para a entrega do serviço;

10.10. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento do serviço e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. 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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

d) Multa: (1) moratória de 0,5 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias; (2) moratória de 0,5 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. (3) compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.7. 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 no art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. 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 Contrato 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 nos art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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, conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. 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 14.133/21.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**12. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será fiscalizado pela servidora Vanessa Nunes, ou outro servidor a ser designado por Portaria;

13.2. O contrato será gerido pela servidora Juliete Magnus Camargo, ou outro servidor a ser designado por Portaria;

**14. CASOS OMISSOS**

13.1. 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 no Código Civil;

**14. ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 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. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15. PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante realizar as publicações legais;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**16. FORO**

16.1. Fica eleito o FORO de Capão da Canoa/RS, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**ANEXO IV  
Estudo Técnico Preliminar**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra**

**Introdução**

Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Local de execução dos serviços**

Rua Rio Douradinho, 1385, Centro, Xangri-Lá, RS, CEP 95.588-000.

**Requisitante**

Direção Geral.

**Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.**  
(Art. 18, §1º, I, Lei 14.133/2021)

A contratação é necessária para assegurar a manutenção e conservação das dependências da sede do Poder Legislativo Municipal. Trata-se da prestação contínua dos seguintes serviços:

- Recepção de público interno e externo;
- Atendimento ocasional de chamadas telefônicas;
- Realização de pequenos reparos e manutenções prediais;
- Atividades de copeiragem;
- Limpeza geral do prédio.

A contratação de recepcionista (CBO 4221-05) visa atender, de forma unificada, tanto a recepção presencial quanto o atendimento telefônico, promovendo economicidade e eficiência, já que ambas as atividades estão contempladas na descrição da ocupação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Após análise da demanda, verificou-se que o cargo de Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10) é o mais adequado às atividades gerais pretendidas, anteriormente mencionadas como "serviços gerais".

A contratação se justifica pelo fato de a Câmara não possuir em seu quadro funcional servidores aptos a exercer tais atribuições, seja por inexistência de cargos correlatos, seja pelo preenchimento total dos cargos existentes.

Também foram incluídas neste ETP as funções de copeiro (CBO 5134-25) e auxiliar de serviços de limpeza (CBO 5143-20), diante do encerramento iminente do contrato vigente, sem possibilidade de aditivo contratual.

**Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Câmara Municipal de Xangri-Lá;**

(Art. 18, §1º, II, Lei 14.133/2021)

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC – para o exercício de 2025, tendo natureza de serviço continuado

**Requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução;**

(Art. 18, §1º, III, Lei 14.133/2021.)

Os serviços a serem contratados são considerados serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho claramente definidos no edital. A contratação ocorrerá por pregão eletrônico, com critério de menor preço global por item.

Requisitos obrigatórios incluem:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômico-financeira, com atenção especial à demonstração de saúde financeira da empresa, em razão do caráter contínuo da contratação.

Será exigido:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- b) Balanço patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios, com índices contábeis favoráveis atestados por profissional habilitado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerarem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar a economia de escala;**  
(Art. 18, §1º, IV, Lei 14.133/2021)

**A duração contratual inicial será de 60 (sessenta), com possibilidade de prorrogação. A unidade de medida será “mensal”.**

A contratação é interdependente da aquisição de materiais de limpeza, que será tratada em processo separado, visto que optou-se por não incluir fornecimento de materiais neste objeto.

CARGOS	QUANT. PESSOAL	ESTIMADO MENSAL
Recepcionista (CBO 4221-05)	1 posto (30 horas)	R\$ 4.158,00
Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)	1 posto (40 horas)	R\$ 4.917,61
Copeiro (CBO 5134-25)	1 posto (40 horas)	R\$ 5.405,00
Auxiliar de serviços de limpeza (CBO 5143-20).	2 postos (40 horas)	R\$ 11.845,00

**Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratação;**  
(Art. 18, §1º, V, Lei 14.133/2021).

Alternativas analisadas:

1. Realização de concurso público;
2. Contratação direta de profissionais autônomos para cada serviço;
3. Terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra (opção adotada).

A terceirização apresenta vantagens:

- Redução de custos com pessoal e encargos;
- Maior agilidade administrativa;
- Foco em atividades finalísticas;
- Possibilidade de substituição imediata de mão de obra;
- Eliminação da necessidade de concurso público para atividades-meio.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Como referência, cita-se o Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024 da Câmara Municipal de Capão da Canoa/RS, que adotou solução semelhante. Bem como, a própria Câmara Municipal de Xangri-Lá atua no sentido de terceirizar atividades afins, sendo a única inovação na terceirização de recepção contudo não há grande distinção de tal cargo entre os demais terceirizados, e é atitude adotada por diversos órgãos públicos,

Estimativa do valor da contratação realizada conforme pesquisa de preço nos termos de regulamentação específica;  
**(Art. 18, §1º, VI, Lei 14.133/2021)**

Foi feita pesquisa de preços nos termos da Lei 14.133/2021.

A estimativa da contratação se deu através de pesquisa direta a fornecedores e pesquisa no LICITACON de contratações anteriores.

Justifica-se a metodologia adotada, além da simples legalidade, visto que necessário que seja alcançada pesquisa de preços condizente com o que efetivamente será praticado, logo a amostragem de outros estados é inviável por serem sindicatos diferentes e, por consequência, não ter o mesmo piso salarial, **contudo, em observância à orientação da consultoria buscou-se no LICITACON órgãos públicos que contrataram os mesmos cargos.**

Logo, em vez de se verificar licitação a fim analisar qual possui o mesmo piso salarial, mais eficiente a pesquisa através de fornecedores diretos.

A pesquisa foi feita de duas maneiras, inicialmente, conforme DFD, a servidores Clarisse, responsável pela coleta dos orçamentos, entrou em contato com ao menos 10 empresas distintas. Contudo, não obteve nenhuma resposta em razão da solicitação de fornecimento de materiais (produtos de limpeza).

Optou-se por retirar tal requerimento a fim de viabilizar a pesquisa de preços e contratar os materiais de limpeza em paralelo. Sendo que, dessa forma, **3 empresas mandaram orçamento:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>1</b>	<b>004.001.255</b>	<b>TERCEIRIZAÇÃO DE RECEPCIONISTA</b>	<b>MES</b>	<b>12</b>
PROPOSTA				
PROPOSTANTES				
	CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
	7797	UNISERV - UNIAO DE SERVICOS LTDA	4.032,00	48.384,00
	11768	ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA	5.700,00	68.400,00
	10587	SOBERANA SERVICOS DE SEGURANCA E LIMPEZA EIRELI	5.898,23	70.778,76
PROPOSTANTE VENCEDOR			VLR UNIT.	TOTAL
<b>7797</b>	<b>UNISERV - UNIAO DE SERVICOS LTDA</b>		<b>4.032,00</b>	<b>48.384,00</b>
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			5.210,08	62.520,96

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>2</b>	<b>004.001.256</b>	<b>TERCEIRIZAÇÃO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b>	<b>MES</b>	<b>12</b>
PROPOSTA				
PROPOSTANTES				
	CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
	11768	ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA	6.000,00	72.000,00
	7797	UNISERV - UNIAO DE SERVICOS LTDA	6.374,00	76.488,00
	10587	SOBERANA SERVICOS DE SEGURANCA E LIMPEZA EIRELI	7.815,32	93.783,84
PROPOSTANTE VENCEDOR			VLR UNIT.	TOTAL
<b>11768</b>	<b>ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA</b>		<b>6.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			6.729,77	80.757,24

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>3</b>	<b>004.001.257</b>	<b>TERCEIRIZAÇÃO DE COPEIRO</b>	<b>MES</b>	<b>12</b>
PROPOSTA				
PROPOSTANTES				
	CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
	11768	ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA	6.000,00	72.000,00
	7797	UNISERV - UNIAO DE SERVICOS LTDA	6.174,00	74.088,00
	10587	SOBERANA SERVICOS DE SEGURANCA E LIMPEZA EIRELI	6.818,40	81.820,80
PROPOSTANTE VENCEDOR			VLR UNIT.	TOTAL
<b>11768</b>	<b>ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA</b>		<b>6.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			6.330,80	75.969,60

ITEM		DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>4</b>	<b>004.001.258</b>	<b>TERCEIRIZAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA</b>	<b>MES</b>	<b>12</b>
PROPOSTA				
PROPOSTANTES				
	CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
	11768	ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA	13.000,00	156.000,00
	7797	UNISERV - UNIAO DE SERVICOS LTDA	13.416,00	160.992,00
	10587	SOBERANA SERVICOS DE SEGURANCA E LIMPEZA EIRELI	15.630,64	187.567,68
PROPOSTANTE VENCEDOR			VLR UNIT.	TOTAL
<b>11768</b>	<b>ORBIS SERVICIO DE LOCAÇAO DE MAO DE OBRA LTDA</b>		<b>13.000,00</b>	<b>156.000,00</b>
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			14.015,55	168.186,60

O preço médio é o que abaixo segue:



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

A escolha das empresas a darem orçamento se deu através de pesquisa online e verificação, verificação no licitacon de empresas que já trabalham com órgãos públicos e com a empresa que hoje já presta serviço para a Câmara (Soberana).

Número da Cotação: 00108/25		Data: 10/07/2025		Abertura: 10/07/2025		Encerramento: 10/07/2025	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total		Médio
1	004.001.255	TERCEIRIZAÇÃO DE RECEPCIONISTA	12	5.210,08	62.520,96		
2	004.001.256	TERCEIRIZAÇÃO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	12	6.729,77	80.757,24		
3	004.001.257	TERCEIRIZAÇÃO DE COPEIRO	12	6.330,80	75.969,60		
4	004.001.258	TERCEIRIZAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA	12	14.015,55	168.186,60		
<b>TOTAL</b>			<b>48</b>	<b>32.286,20</b>	<b>387.434,40</b>		

Em complementação da pesquisa de preços, a **pesquisa de preços feita no Licitacon foram localizadas as seguintes contratações anteriores da Administração Pública:**

Licitação / Pregão Lei 14.133/21 Eletrônico 9 / 2024

Órgão: 63401 - CM DE CAÃO DA CANOA

Objeto: A presente licitação tem por objeto a terceirização de serviços continuados de RECEPCIONISTA (CBO 4221-05), COPEIRO (CBO 5134-05), AUXILIAR DE LIMPEZA (CBO 5143-20) e AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (CBO 4141-05), com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

Abertura: 06/12/2024

Situação: **Encerrada**

Valor Estimado: 709.523,88

Valor Homologado: 518.399,52

Resultado: Concluída

Homologação: 16/01/2025

Mostrar Tudo Detalhes da Licitação Licitantes Documentos Contratos

✔  
Fase Interna

✔  
Edital Publicado

✔  
Habilitação/Propostas

✔  
Adjudicação/Homologação

[Detalhamento do Edital](#) [Impressão](#)

Licitantes

PRIME SERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA  
15.415.545/0001-90

Itens: 1 - 1 de 1

Documentos

Tipo	Download	Arquivo	Licitante / Evento	Fase	Tamanho	Data de Cadastro
Homologação	Download	Licitação/Ata Final(9_2024_10_2024_PCE_Ebbbc5a84674737b37e3c4a20d12d6f_Homologacao349662.pdf	-	Adjudicação/Homologação	73 KB	05/03/2025
Ata (propostas/termo/habilitação)	Download	Licitação/Sessões de Julgamento(9_2024_10_2024_PCE_A2b46c58a27a4c7f8bdc73d45c5d88d_AtaFinal349662.pdf	-	Habilitação/Propostas	568 KB	05/03/2025
Edital e anexos	Download	Licitação/Processo Administrativo(9_2024_10_2024_PCE_bdb48ba7740495384c81872d705a9e_20241118 EDITAL UNIFICADO TERCEIRIZAC0ES.pdf	-	Fase Interna	2,00 MB	05/03/2025
Conexão Aviso de edital	Download	Licitação/Publicação(9_2024_10_2024_PCE_b462a3d645554417ba2c4e08f6660a_Conexão aviso de edital.pdf	-	Publicação do edital	66 KB	05/03/2025

1 - 4

Foi feito o download da planilha apresentada pela empresa fornecedora a fim de ser verificado o preço médio da contratação **por posto**. Com a única ressalva de observação da carga horária no cargo de Recepcionista visto que a carga horária é de 30h para a CM de Xangri-Lá e na CM Capão de Canoa foi de 40h, logo a utilização do preço sem feita essa consideração inflaria artificialmente o preço médio do copeiro.

**Câmara Municipal de Capão da Canoa/RS (Contrato assinado em 27/01/2025)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Órgão : CM DE CAPÃO DA CANOA, Instrumento : Contrato, Nr. : 1, Ano : 2025, Assinatura : 27/01/2025

	Item	Qtd.	Un.	Valor Un. Inicial	Valor Total Inicial	CPF/CNPJ	Fornecedor
Q	TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE RECEPCIONISTA (4 COLABORADORES), COPEIRO (2 COLABORADORES), AUXILIAR DE LIMPEZA (4 COLABORADORES) E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (2 COLABORADORES)	12,00	mês	43.199,96	518.399,52	35415345000190	PRIME SERVICE PRESTADORA DE SERVICOS DE LIMPEZA LTDA

- Valor Mensal por POSTO – COPEIRO ( R\$ 3.590,37)
- Valor Mensal por POSTO – RECEPCIONISTA ( R\$ 3.064,64)
- Valor Mensal por POSTO – AUXILIAR DE LIMPEZA ( R\$ 4.136,66)

**Prefeitura Municipal de Butiá/RS (Contrato assinado em 05/05/2025)**

Contratos /

## Contrato 321/2025

WhatsApp | Link | Voltar

Órgão	PM DE BUTIÁ
Licitação	Adesão à Ata de Registro de Preços 2 / 2025
Objeto	Contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação e outros.
Contratado	RENOVARE BR ASSESSORIA SERVIÇOS SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA (00.695.978/0001-15)
Assinatura	05/05/2025
Vigência	05/05/2025 a 04/05/2026
Valor Inicial	416.961,24
Valor Atual	416.961,24

- Valor Mensal por POSTO – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL ( R\$ 3.835,23)

**Câmara Municipal de São José do Norte/RS (Contrato assinado em 20/02/2025)**

Órgão : CM DE SÃO JOSÉ DO NORTE, Instrumento : Contrato, Nr. : 5, Ano : 2025, Assinatura : 20/02/2025

	Item	Qtd.	Un.	Valor Un. Inicial	Valor Total Inicial	CPF/CNPJ	Fornecedor
Q	CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE RECEPÇÃO. O valor da Contratação é de R\$ 23,80 (vinte e três reais e oitenta centavos) por hora de serviços prestados para a recepção, e no valor de R\$ 29,51 (vinte e nove reais e cinquenta e um centavos) após 22:00 horas da noite, por hora de serviços prestados para os serviços recepcionista.	1,00	unidade	44.648,80	44.648,80	10439655000114	PHENIX SOLUCOES LTDA

- Valor Mensal por POSTO – RECEPCIONISTA ( R\$ 4.284,00) – R\$ 23,80 \* 180.

**Prefeitura Municipal de Ajuricaba/RS (Contrato assinado em 17/02/2025)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

LicitaCon / Busca de Contratos /	
<b>Contrato 58/2025</b>	
Órgão	PM DE AJURICABA
Licitação	Pregão Lei 14.133/21 Eletrônico 29 / 2024
Objeto	REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, E AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Contratado	FOCUS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA (53.956.783/0001-48)
Assinatura	26/05/2025
Vigência	26/05/2025 a 25/05/2026
Valor Inicial	40.608,00
Valor Atual	40.608,00

**- Valor Mensal por POSTO – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (R\$ 3.384,00)**

**Câmara Municipal de Bento Gonçalves/RS (Contrato assinado em 24/01/2025)**

Contratos /	
<b>Contrato 1/2025</b>	
Órgão	CM DE BENTO GONÇALVES
Licitação	Processo de Dispensa 1 / 2025
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e copeiro.
Contratado	Mhs Prestadora de Servicos e Terceirizacoes Ltda (41.774.025/0001-20)
Assinatura	27/01/2025
Vigência	27/01/2025 a 26/07/2025 Prorrogado para 26/01/2026
Valor Inicial	93.000,00
Valor Atual	93.000,00

**- Valor Mensal por POSTO – AUXILIAR DE LIMPEZA (R\$ 5.345,00)**

**- Valor Mensal por POSTO – COPEIRO ( R\$ 4.810,00)**

**Prefeitura Municipal de Guaíba/RS (Contrato assinado em 06/12/2024)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

LicitaCon / Busca de Contratos /	
<b>Contrato 729/2024</b>	
Órgão	PM DE GUAÍBA
Licitação	Pregão Lei 14.133/21 Eletrônico 111 / 2024
Objeto	Contratação de empresa para serviço auxiliar de manutenção predial para a Secretaria Municipal de Saúde.
Contratado	Jm Servicos de Limpeza e Portaria Ltda (37.013.584/0001-40)
Assinatura	06/12/2024
Vigência	06/12/2024 a 02/01/2026
Valor Inicial	177.924,00
Valor Atual	177.924,00

**Valor Mensal por POSTO – MANUTENÇÃO PREDIAL ( R\$ 2.965,40)**

**Câmara Municipal de Eldorado do Sul (Contrato assinado em 11/04/2025)**

(aproveitados os valores com a proporcionalidade de 30 horas para o cargo de Recepcionista e 40h para os demais cargos)

LicitaCon / Busca de Contratos /	
<b>Contrato 4/2025</b>	
Órgão	CM DE ELDORADO DO SUL
Licitação	Processo de Dispensa 63 / 2025
Objeto	Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar de limpeza, copeiragem, recepcionista e vigilante, para atendimento às necessidades da administração pública/Câmara de Vereadores de Eldorado do Sul.
Contratado	ALFA & OMEGA LIMPEZA LTDA. (55.590.479/0001-55)
Assinatura	11/04/2025
Vigência	11/04/2025 a 11/04/2026
Valor Inicial	498.390,72
Valor Atual	498.390,72

**Valor Mensal por POSTO – AUXILIAR DE LIMPEZA (R\$ 5.190,91)**

**Valor Mensal por POSTO – RECEPCIONISTA (R\$ 3.388,64)**

**Valor Mensal por POSTO - COPEIRA ( R\$ 4.645,45)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

A fim de se buscar o preço de referência, foi feita a **MEDIANA**, conforme tabela abaixo:

**Auxiliar de Manutenção Predial**

Origem Valor	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Mediana
PM Ajuricaba	R\$ 3.384,00	R\$ 3.384,00	
PM Butiá	R\$ 3.835,23	R\$ 3.835,23	
PM Guaíba	R\$ 2.965,40	R\$ 2.965,40	
ORBIS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	
UNISERV	R\$ 6.374,00	R\$ 6.374,00	
SOBERANA	R\$ 7.815,32	R\$ 7.815,32	
			<b>R\$ 4.917,61</b>
			<b>R\$ 59.011,32</b>

**Recepcionista**

Origem Valor	Valor Unitário (Mês)	Valor Ano	Mediana
CM Capão da Canoa	R\$ 3.064,64	R\$ 36.775,68	
CM São José do Norte	R\$ 4.284,00	R\$ 51.408,00	
CM Eldorado do Sul	R\$ 3.388,64	R\$ 40.663,68	
ORBIS	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00	
UNISERV	R\$ 4.032,00	R\$ 48.384,00	
SOBERANA	R\$ 5.898,23	R\$ 70.778,76	
			<b>R\$ 4.158,00</b>
			<b>R\$ 49.896,00</b>

**Copeira**

Origem Valor	Valor Unitário (Mês)	Valor Ano	Mediana
CM Capão da Canoa	<b>R\$ 3.590,37</b>	R\$ 43.084,44	
CM Bento Gonçalves	<b>R\$ 4.810,00</b>	R\$ 57.720,00	
CM Eldorado do Sul	R\$ 4.645,45	R\$ 55.745,40	
ORBIS	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00	
UNISERV	R\$ 6.174,00	R\$ 74.088,00	
SOBERANA	R\$ 6.818,40	R\$ 81.820,80	



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

<b>R\$ 5.405,00</b>
---------------------

R\$ 64.860,00
---------------

**Auxiliar de Limpeza**

Origem Valor	Valor Unitário (Mês)	Valor Ano	Mediana
CM Capão da Canoa	<b>R\$ 8.273,32</b>	R\$ 99.279,84	
CM Bento Gonçalves	<b>R\$ 10.690,00</b>	R\$ 128,280,00	
CM Eldorado do Sul	R\$ 10.381,82	R\$ 124.581,84	
ORBIS	R\$ 13.000,00	R\$ 156.000,00	
UNISERV	R\$ 13.416,00	R\$ 160.992,00	
SOBERANA	R\$ 15.630,64	R\$ 187.567,68	
			<b>R\$ 11.845,00</b>
			R\$ 142.140,00

Descrição da Solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando foro caso;  
**(Art. 18, §1º, VII, Lei 14.133/2021)**

Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada das medidas, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este estudo técnico.

Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva e com fornecimento de materiais dos seguintes postos de trabalho:

- a) Recepcionista – posto de trabalho com carga horária de 30 horas semanais;
- b) Auxiliar de manutenção predial – posto de trabalho com carga horária de 40 horas semanais.
- c) Copeiro – posto de trabalho com carga horária de 40 horas semanais;
- d) Auxiliar de serviços de limpeza – 2 (dois) postos de trabalho com carga horária de 40 horas semanais cada;

Ao auxiliar de manutenção predial será solicitado que a empresa forneça os materiais necessários à prestação de serviços.

Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgãos de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade-fim da instituição.



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**  
**SETOR DE PLANEJAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela instituição, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade e principalmente a manutenção do prédio da Câmara.

Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;  
**(Art. 18, §1º, VIII, Lei 14.133/2021)**

Optou-se pelo **parcelamento por item**, ou seja, cada categoria profissional será contratada separadamente, conforme sua natureza e valor estimado.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;  
**(Art. 18, §1º, IX, Lei 14.133/2021)**

Serão adotadas as seguintes medidas:

- Capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual;
- Definição clara das necessidades e dos requisitos do edital;
- Análise técnica e jurídica prévia;
- Negociação, quando cabível, para obtenção da proposta mais vantajosa.

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;  
**(Art. 18, §1º, X, Lei 14.133/2021)**

Cumprir destacar que conforme o §1º, inciso X do artigo 18 da Lei Federal de nº14.133/202110 providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização seguirá os seguintes aspectos:

1. Definição clara das necessidades;
2. Pesquisa de mercado;
3. Capacitação dos servidores para a licitação;
4. Capacitação dos fiscais;
5. Negociação na busca da melhor oferta;

Contratações correlatas e/ou interdependentes;



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ  
SETOR DE PLANEJAMENTO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025**

**(Art. 18, §1º, XI, Lei 14.133/2021)**

Há interdependência com a futura contratação de **materiais de limpeza**, a ser realizada em procedimento específico. Não há outras contratações correlatas previstas.

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;  
**(Art. 18, §1º, XII, Lei 14.133/2021)**

Não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da contratação. Ainda assim, a Administração incentivará práticas sustentáveis no uso de insumos e economia de recursos naturais.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;  
**(Art. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/2021)**

**Conclui-se pela adequação e necessidade da contratação, considerando-se a natureza contínua dos serviços e a impossibilidade de execução direta pela Administração.**

Xangri-Lá, 05 de agosto de 2025.

Hélio de Souza Bogado Neto  
Assistente Legislativo  
Setor de Planejamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ - RS**

RUA RIO DOURADINHO, 1385 - CNPJ: 94.436.367/0001-04

XANGRI-LÁ - RS- CEP: 95.588-000

FONE: (51) 3689-1081



CÓDIGO DE ACESSO

7EAB52E63E274B2794038849A7A2B77C

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrilacv.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/7EAB52E63E274B2794038849A7A2B77C>