



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETO LEGISLATIVO Nº 012/2023 E OUTRAS NORMAS APLICÁVEIS.

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema.

INTERESSADO: A contratação foi requerida pela secretaria de administração da Câmara Municipal de Itapema.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 13:59 HORAS DE 11/08/2025

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 11/08/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 2025: Pregoeiro Oficial: Servidor Sergio Luiz Bittencourt.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 637.427,76

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 3/2025 > esclarecimentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

1 – PREÂMBULO

1.1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA**, por intermédio do setor de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. **Sergio Luiz Bittencourt**, Pregoeiro oficial, designado pela **Resolução nº 001/2025**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: Icaro Jarrie Marcon Boesing, Josué Bordin de Mello, Marcos Aurélio de Oliveira e Gabriel Xavier, designados através da Resolução nº 001/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, DECRETO LEGISLATIVO Nº 012/2023**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Itapema, através do endereço eletrônico <https://site.itapema.sc.leg.br/>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Câmara Municipal de Itapema, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Câmara Municipal de Itapema, <https://site.itapema.sc.leg.br/>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição tendo em vista que pelo fato de que se trata de um objeto de uso comum, amplamente disponível no mercado através de várias entidades empresariais. Permitir sua participação neste contexto tenderia a restringir as oportunidades de competição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CADASTRO

4.1 – A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, www.licitardigital.com.br, sendo observado o seguinte:

a) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;

b) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

c) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do Portal de Compras Públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.4 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

4.5 – Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até 72 horas antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

5.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

6 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

6.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Itapema, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

6.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- () Declaro que minha proposta econômica 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 conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

6.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:

- Conter, em campo próprio do sistema, **O VALOR UNITÁRIO E TOTAL (LOTE E/OU SEUS ITENS)**, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- A descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Anexo I;
- A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- Deverá ser utilizado, no mínimo, o salário normativo constante do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação, vigentes na data de apresentação da proposta de preços, conforme Anexo I.
- conter, na proposta anexada na plataforma, a validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.2 - Caso haja omissão da validade e/ou da garantia da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

7.3 - O licitante deverá anexar na plataforma a proposta de preços obrigatoriamente antes da abertura do certame, podendo utilizar o modelo do **ANEXO V** a este edital.

7.4 - O licitante classificado em primeiro lugar deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos exigidos pelo pregoeiro, no prazo mínimo de 02 (duas) horas contados da notificação via sistema, sob pena de inabilitação.

7.5 - O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

7.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.7 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.9 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.10 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.11 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

7.12 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.12.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

7.13 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.14 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.16 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 - O **PREÇO GLOBAL E UNITÁRIO**, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

8.1.2 - Descrição detalhada do objeto, demonstrando que seu item cumpre as informações técnicas especificadas no Termo de Referência.

8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

8.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

8.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

8.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.

8.9 – A proposta registrada no sistema que contiver algo possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.1.4 - 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.

9.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver) e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

h) Declaração unificada, conforme modelo do ANEXO III;

i) Declaração de não enquadramento nas vedações da Lei Complementar nº 123/2006, conforme ANEXO IV;

j) As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

9.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

9.3.1 - Capacidade operacional (pessoa jurídica): Comprovante de aptidão (em nome do licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados e assinada por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), indicando que a proponente tenha executado serviços com características semelhantes ao objeto deste Edital, de acordo com as especificações técnicas dos serviços contidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 67, inciso II e § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.3.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando, no mínimo por 02 (dois) anos, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital (prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza e zeladoria).

9.3.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

9.3.1.2.1 - indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

9.3.1.2.2 - informação do local e da data de expedição do atestado;

9.3.1.2.3 - descrição da data de início e, se for o caso do término da prestação dos serviços referenciados no documento, que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao deste edital.

9.3.1.3 - O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e adicionalmente conter dados sobre contatos de telefone e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu.

9.3.1.4 - Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem a prestação de serviços terceirizados continuados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

9.3.1.5 - Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somados, concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total mensal de postos licitados.)

9.3.2 - Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, conforme previsto no art. 67, inciso III e § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.3.3 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3.4 - As empresas interessadas em participar no certame poderão realizar visita técnica ao local onde serão realizados os serviços (**Modelo ANEXO VI**), de modo que possam observar minuciosamente as condições atuais da edificação existente, propiciando o efetivo conhecimento das condições físicas reais do local onde serão executados os serviços da contratação, e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, dando-lhes conhecimento de situações que possam influir sobre o custo, preparação de suas propostas e a execução do objeto, ou;

9.3.5 - Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação assinada pelo responsável técnico do local onde serão realizados os serviços pode constituir alternativa à visita técnica (**Modelo ANEXO VII**).

9.3.6 - A visita técnica deverá ser realizada na Câmara Municipal de Itapema (Rua 120, nº 423, Centro, Itapema), em horário previamente agendado junto à Administração pelo e-mail compras@itapema.sc.leg.br, de segunda a sexta-feira, das 13h às 18h, sendo definido um horário distinto para cada proponente, e todos os agendamentos devem ser feitos até um dia útil antes da data de abertura do certame.

9.3.7 - A execução dos objetos a serem contratados deverá ser realizada por mão de obra qualificada, pessoal treinado e capacitado, devidamente identificado e uniformizado, respeitando as normas técnicas pertinentes e necessárias à execução de todos os serviços, bem como as normas que regulamentam a segurança do trabalho.

9.3.8 - Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá enviar declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (**Modelo ANEXO VII**).

9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1 - Tendo em vista o fato deste certame se tratar de contratação de empresa para prestação de serviço continuado e com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo pagamento só ocorrerá, mensalmente, após a conclusão e aprovação dos serviços contratados, e tendo por norte que a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, opta-se por estabelecer as seguintes imposições:

9.4.1.1 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.1.2 - Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

9.4.1.3 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

9.4.1.4 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;

9.4.1.5 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema;

9.4.1.6 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

9.4.1.7 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

9.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

a) Índice de liquidez geral com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$

b) Índice de liquidez corrente com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

c) Índice de solvência geral com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

9.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice, firmadas por profissional da área contábil, deverão ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

9.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante e aquela que não conste as informações técnicas específicas e todo o descritivo do objeto que o licitante está ofertando.

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

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

10.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

10.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

10.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (DEZ REAIS)**

10.13 - 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.

10.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

10.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.20 - 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.

10.21 - 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.

10.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.24 - 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.

10.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

10.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

10.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

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

10.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.29.4 - 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;

10.29.5 - Empresas brasileiras;

10.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.

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

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

11.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou por deliberação do Pregoeiro.

11.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.11 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, JULGAMENTO POR VALOR GLOBAL**, não podendo o valor unitário de cada item ser superior ao seu valor de referência, modo de disputa **ABERTO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

12.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

12.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1 - Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

12.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

12.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de Menor Valor e o valor estimado para a contratação do objeto.

12.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo mínimo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

13.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

13.2. As licitantes deverão apresentar a proposta de preço resumida (**Modelo ANEXO V**), e, caso melhor classificada no certame, a planilha de custos e formação de preços para cada posto de trabalho, conforme modelo disposto no **ANEXO IX**.

13.3. O preço apresentado pelas licitantes para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos de segurança e todos os demais custos diretos e indiretos, tais como despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à execução do contrato.

14 - DO RECURSO

14.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

14.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

14.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo **ANEXO II**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, podendo ser prorrogado por decisão da Administração, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 16.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 16 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1.3 – Cumprir as obrigações que estão descritas no **ANEXO I** – Termo de Referência.

17.1.4 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

17.1.5 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.6 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.7 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de multa;

17.1.8 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.9 - Encaminhar à Contratante, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que gozarem férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;

17.1.10 - Fornecer à Contratante, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, especialmente, quanto:

17.1.10.1 - Ao pagamento de salários, adicionais, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

17.1.10.2 - À concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

17.1.10.3 - À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

17.1.10.4 - Aos depósitos do FGTS; e

17.1.10.5 - Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

17.1.11 - Encaminhar mensalmente os itens acima para os e-mails compras@itapema.sc.leg.br e procuradoria@itapema.sc.leg.br.

17.1.8 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

18.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

18.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

18.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

18.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

18.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual.

18.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - O cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do fiscal do contrato, que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

19.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação do serviço;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os serviços ofertados em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

20.1.1.1 – A **CONTRATADA** encaminhará cópia da Nota Fiscal e todos os documentos comprobatórios exigidos no Termo de Referência, **ANEXO I**, para os e-mails: compras@itapema.sc.leg.br e procuradoria@itapema.sc.leg.br.

20.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização da Câmara Municipal De Itapema e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

20.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal De Itapema, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

20.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à Câmara Municipal de Itapema.

20.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

20.3 – A Câmara Municipal De Itapema poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Câmara Municipal De Itapema.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Câmara Municipal De Itapema.

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Câmara Municipal De Itapema quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

20.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Câmara Municipal de Itapema, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

20.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

3.3.90.92.34.00.00.00 – Outras despesas de pessoal

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento, incluindo demais documentos exigidos no Termo de Referência que condicionam o pagamento, deverão ser enviados, mensalmente, para o e-mail: compras@itapema.sc.leg.br e procuradoria@itapema.sc.leg.br.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para a Câmara Municipal De Itapema, na prestação do serviço/execução do serviço, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na falha da prestação do serviço/execução do serviço.

c) Multa de até 10% do total do contrato para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato se deixar de prestar o serviço/executar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

f) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

g) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

21.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

21.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

21.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

21.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.5 - SANÇÕES JUDICIAIS

21.5.1 - Após aplicada uma das sanções dispostas no **item 21**, e não cumprida por parte da **CONTRATADA** seu pagamento de multa em conta bancária indicada pela Câmara de Itapema, o órgão irá após 5 (cinco) dias corridos ingressar com ação judicial para garantir o direito do órgão e o ressarcimento dos prejuízos causados, assim como a multa imposta e não liquidada pela contratada.

21.5.2 - A contratada será responsável pelo pagamento de honorários advocatícios sucumbenciais em 20% do valor da causa.

22 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 - O prazo de vigência do contrato será de 1(um) ano, contados da data da contratação, havendo possibilidade prorrogação, conforme interesse do Poder Legislativo Municipal de Itapema, podendo ser prorrogável por até 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irremovíveis e deverão incluir todos e quaisquer ônus, quer seja tributário, fiscal ou trabalhista, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer encargos necessários a execução do objeto do contrato.

23.2 - Somente haverá revisão de valor quando o reajuste for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples recomposições de preços que não afetam o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

23.3 - A readequação de preços será promovida levando-se em conta apenas o saldo remanescente do contrato e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

23.4 - O reajustamento apenas será efetuado no caso de a contratada demonstrar, através de documentos hábeis, a necessidade de recomposição.

23.5 - Havendo renovação, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, o contrato será reajustado aplicando-se como índice de majoração o IPCA – Índice nacional de preços ao consumidor amplo - acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

24.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

24.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

24.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

24.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

24.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

24.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

24.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

24.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

24.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

24.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

24.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

24.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

24.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

24.16 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** – Minuta do Contrato;

c) **Anexo III** – Declaração Unificada;

d) **Anexo IV** – Declaração de não enquadramento nas vedações da lei complementar nº 123/2006;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

- e) **Anexo V** – Modelo de proposta de preço;
- f) **Anexo VI** - Declaração de realização de visita técnica;
- g) **Anexo VII** - Declaração de ciência das condições locais;
- h) **Anexo VIII** - Declaração assinatura do contrato;
- i) **Anexo IX** - Planilha de custos e formação de preços;
- j) **Anexo X** - Orientações sobre a planilha de custos e formação de preços.

24.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou <https://site.itapema.sc.leg.br/>.

24.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

24.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

24.20 - 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.

24.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

24.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

24.24 - 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.

24.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

24.26 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações e acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Itapema, 24 de julho de 2025

ZULMA SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema.

1.2. Para a estimativa dos quantitativos, foi considerada a demanda interna da Câmara de Itapema pela prestação das funções supracitadas, encontrando-se transcrita a seguir:

LOTE ÚNICO						
ITEM	QTD FUNCIONÁRIO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	8	Posto de trabalho	Servente diurno de 2ª a 6ª *	R\$ 5.185,19	R\$41.481,52	R\$497.778,24
2	2	Posto de trabalho	Zelador diurno de 2ª a 6ª *	R\$ 5.818,73	R\$11.637,46	R\$139.649,52
					Valor Total	R\$637.427,76



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

* O piso salarial mínimo neste contrato deve ser o estipulado na Convenção Coletiva De Trabalho 2025/2025 para os Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, Número De Registro No MTE: SC000075/2025, que estabelece:

Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2025:

Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: R\$ 1.933,30 (um mil, oitocentos e um reais e noventa e quatro centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.611,09 (um mil, seiscentos e onze reais e nove centavos) + R\$ 322,21 (trezentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

X) ZELADOR: R\$ 2.363,13 (dois mil, trezentos e sessenta e três reais e treze centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.817,79 (um mil, oitocentos e dezessete reais e setenta e nove centavos) + R\$ 545,34 (quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

Obs: Fica estabelecido que o piso salarial aplicável a cada empregado contratado será, obrigatoriamente e no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, não podendo ser inferior, ainda que a jornada de trabalho diária seja de 6 (seis) horas por posto de trabalho.

1.3. Os itens que constituem o objeto do presente processo licitatório são classificados como serviços de natureza comum e contínuos.

1.4. O Contrato de Prestação de Serviços resultante do Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada a vigência até o limite legal, previsto nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Qualquer alteração no quadro de distribuição, supressão ou acréscimo no valor inicial do instrumento, dar-se-á mediante apostilamento ou aditivo contratual, conforme o caso.

1.6. A CONTRATADA é obrigada a aceitar acréscimos e supressões nos quantitativos dos postos de trabalho, desde que respeitados o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos moldes do art. 125 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

1.7. No caso de realocação ou alteração na quantidade de postos contratados, a CONTRATADA deverá ser cientificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

2.1. A Câmara de Vereadores de Itapema – SC não possui em seus quadros permanentes servidores destinados a limpeza e conservação de sua sede, sendo imprescindível a contratação de mão de obra terceirizada para a execução dos serviços. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

2.2. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

2.3. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.4. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

2.5. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.6. As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro da Câmara de Vereadores, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

2.7. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

2.8. A escolha do fornecedor e as modalidades de aquisição devem seguir as normas e procedimentos legais aplicáveis, incluindo licitações e contratos adequados, visando garantir transparência, competitividade e o melhor custo-benefício para a Câmara de Vereadores.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1.1. O objeto da licitação é a Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, nos quantitativos já expostos, para prestação contínua, com a remuneração incluídos o salário base, os adicionais e os auxílios aos quais o empregado faz jus conforme CCT vigente que abrange o município de Itapema no período de execução do contrato, turno diurno, de segunda a sexta - feira, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema.

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados através de funcionários presentes fisicamente na Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, todos os dias da semana, nos horários compreendidos no turno matutino das 7:00h às 13:00h e no turno vespertino das 13:00 às 19:00h, obedecidas as disposições constantes do Edital e da Lei de Licitações.

3.1.3. Para os serviços de Servente: Das 7h até 13h e das 13h às 19h de segunda a sexta-feira.

3.1.4. Para os serviços de Zelador: Das 7h até 13h e das 13h às 19h de segunda a sexta-feira.

3.1.5. A Câmara Municipal de Vereadores de Itapema está localizada na Rua 120, 423 - Centro, Itapema - SC, CEP 88220-000.

3.2. Tanto os uniformes (calças, camisetas, jaquetas, blazer, etc.) como os equipamentos de segurança individual (sapatos, luvas, máscaras, etc.) serão fornecidos pela CONTRATADA, devendo ser considerados na planilha de custo da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

3.3. Os materiais de limpeza (tais como água sanitária, desinfetante, panos e detergente) e utensílios para limpeza (vassouras, rodos, esfregões, baldes, refis mops, desentupidores, panos, flanelas, etc.) serão fornecidos pela CONTRATANTE, de acordo com o levantamento realizado pela Administração para atendimento das necessidades. Assim, também, os materiais e ferramentas necessárias às atividades do zelador.

IV – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

4.1. FUNÇÕES EXIGIDAS:

4.1.1. Servente, exercer as atribuições a seguir:

- a) Efetuar a limpeza e conservação das dependências da Câmara de Itapema, removendo o pó e manchas e limpando móveis e equipamentos;
- b) Limpar sanitários e deixá-los abastecidos com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, sempre que necessário;
- c) Retirar o lixo, separando-os em recipientes apropriados os materiais recicláveis, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado;
- d) Manter organizado o setor de trabalho a que se encontre vinculado, solicitando reposição de material quando necessário;
- e) Esporadicamente preparar e servir café, chás ou outras bebidas e lanches para visitantes, presidência, vereadores e demais servidores públicos, acondicionando em garrafas térmicas para uso diário;
- f) Recolher os utensílios de copa e limpeza utilizado nos setores, realizando a sua reposição quando necessário;
- g) Efetuar e manter a limpeza da copa, secando e guardando utensílios;
- h) Utilizar todos os EPIs inerentes à atividade a ser desenvolvida e observar os cuidados relativos à higienização pessoal e de materiais utilizados;
- i) Executar outras atividades correlatas.

4.1.2. Zelador, exercer as atribuições a seguir:

- a) Realiza serviços gerais de manutenção como pequenos reparos, devendo ter conhecimentos básicos para atuação em serviços hidráulicos, de marcenaria, de carpintaria, de pintura e de pedreiro;
- b) Realizar serviços básicos em sistemas de água e esgoto;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

- c) Realizar pequenos serviços básicos na área da construção civil;
- d) Serviços básicos de pintura;
- e) Inspeções para detectar problemas no prédio;
- f) Realizar pequenos reparos ou serviços hidráulicos, de marcenaria, carpintaria, pintura e de pedreiro.
- g) Deverá Realizar a troca imediata das bombonas de água quando solicitado;
- h) Deverá Checar o relógio de água, ver se o elevador está funcionando normalmente, verificar se os ares-condicionados estão funcionando normalmente, verificar se a limpeza está a contento;
- i) Verificar as condições das lâmpadas das áreas comuns e de elementos como casa de força, bomba de recalque, casa de máquinas, central de telefonia, e motores de portão;
- j) Zelar pelo prédio fiscalizando o fechamento de portas e portões, luzes apagadas, ares-condicionados e outros aparelhos eletrônicos desligados ao fim do expediente;
- k) Utilizar todos os EPIs inerentes à atividade a ser desenvolvida e observar os cuidados relativos à higienização pessoal e de materiais utilizados;
- l) Executar outras atividades correlatas.

4.2. A CONTRATADA não poderá repassar a seus colaboradores os custos de qualquer um dos equipamentos ou peças de uniforme ou equipamentos, substituindo-os sempre que se fizer necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

4.3.1. Deverá fornecer 2 (dois) conjuntos de uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas do Estado de Santa Catarina no decorrer do ano, ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses ou a qualquer época, conforme a necessidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

4.3.4. Crachá de identificação, contendo nome completo e função, devendo ser utilizado pelo colaborador durante toda a jornada de trabalho.

4.4. A Contratada elaborará junto a Contratante um plano básico de serviço a ser desempenhado pelos colaboradores, bem como, deverá ter um supervisor responsável pelo bom andamento dos trabalhos e a quem a Contratante deverá reportar situações que não estão a contento.

Obs. O supervisor não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

4.5. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração.

4.6. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

4.7. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Itapema, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista.

4.8. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

4.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

4.10. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

4.11. Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.

4.12. O início dos serviços será de imediato após a assinatura do contrato.

4.13. A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço assim o exigir.

4.14. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

4.15. A contratada deverá manter e remunerar proporcionalmente a sua responsabilidade preposto responsável pelo Contrato, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato.

4.16. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, por intermédio da Gestão de Pessoal, junto à Contratada.

4.17. Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.

4.18. O CONTRATANTE solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender de maneira eficiente a execução dos serviços.

4.19. O controle de frequência deverá ser definido pela CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento, incluindo a instalação de possível instrumento de controle de ponto biométrico ou facial no local previamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.20. A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

4.21. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.

4.22. O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.

4.23. Os salários bases, adicionais e vantagens assessórias dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho que abrange o município de Itapema – SC, devendo ainda a contratada pagar os adicionais legais que a lei assim exigir (salário família, prêmios, etc).

4.24. A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

V - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

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

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

5.3. 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 e-mail para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscal do contrato: Servidor Izaias José Jacinto.

5.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

5.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

5.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

5.11. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

VI - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado em conta bancária e agência indicadas pela CONTRATADA, ou mediante boleto bancário. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Itapema, CNPJ nº 82.702.259/0001-49, indicando o número do pregão eletrônico e do contrato.

6.2. Ao efetuar o pagamento, a CONTRATANTE fará a retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da nota fiscal em conformidade às regras dispostas na referida instrução normativa, bem como a apresentação dos documentos necessários.

6.3. Para o pagamento ser liberado, devem ser apresentadas:

- a) Certidão negativa de débitos do Estado de Santa Catarina e, se for o caso, do Estado onde estiver sediada a empresa;
- b) Certidão negativa de débitos federal, municipal, perante a Justiça do Trabalho e o INSS; e
- c) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.4. O pagamento será realizado no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data de emissão da nota fiscal.

6.5. Ainda, a CONTRATADA deverá encaminhar, por meio eletrônico ou mídia digital, os seguintes documentos, relativos ao mês anterior, os quais condicionam o pagamento:

- a) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;
- b) RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- c) protocolo do envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social, se cabível;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

- d) resumo da folha de pagamento dos colaboradores alocados na Câmara Municipal de Itapema com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;
- e) comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), se cabível;
- f) cópia dos contracheques ou da folha de pagamento dos colaboradores alocados na Câmara Municipal de Itapema com o respectivo comprovante do depósito bancário;
- g) cópia dos comprovantes de entrega de auxílio-alimentação e de vale-transporte;
- h) cópia das CTPS dos colaboradores admitidos no mês;
- i) cópia das fichas ou dos relatórios do sistema de registro da frequência do mês daqueles colaboradores alocados na Câmara Municipal de Itapema;
- j) recibos de férias, com o respectivo comprovante do depósito bancário, pagas no mês, daqueles colaboradores alocados na Câmara Municipal de Itapema.

6.6. A CONTRATADA será comunicada sobre quaisquer incorreções observadas nas notas fiscais ou documentos encaminhados, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas à CONTRATANTE.

6.7. Ficarão pendentes de pagamento as notas fiscais que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus à CONTRATANTE, tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

VII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. Através da licitação a ser realizada na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, será selecionado como fornecedor do LOTE aquele que apresentar proposta de MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE, não podendo o valor unitário de cada item ser superior ao seu valor de referência, modo de disputa ABERTO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 34, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, desde que atendidas às exigências e disposições deste Termo de Referência e do Edital a ser publicado.

7.1.2. As licitantes deverão apresentar a proposta de preço resumida (**Modelo ANEXO V**), e, caso melhor classificada no certame, a planilha de custos e formação de preços para cada posto de trabalho, conforme modelo disposto no **ANEXO IX**.

7.1.3. O preço apresentado pelas licitantes para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, contribuições sociais e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos de segurança e todos os demais custos diretos e indiretos, tais como despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à execução do contrato.

7.1.4. A planilha de custos e de formação de preços (**ANEXO IX**) visa a identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da licitante, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como a servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado.

7.1.5. A proposta deverá ser elaborada considerando a convenção coletiva de trabalho vigente no município de Itapema, aplicável à categoria envolvida na contratação, assim como, obrigatoriamente, o valor do piso salarial, adicionais, auxílio-alimentação e outros benefícios obrigados legalmente.

7.1.6. A planilha de custos e de formação de preços apresentada como modelo neste Termo de Referência (**ANEXO IX**) é exemplificativa e não taxativa, podendo cada licitante elaborar planilha própria, desde que constem todos os custos nos respectivos módulos (e submódulos), de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas.

7.1.7. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para a execução dos serviços especificados no edital.

7.1.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a fase de aceitabilidade da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes para refletir fielmente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.1.9. A planilha de custos e de formação de preços deverá indicar o sindicato e as negociações coletivas referentes à cada categoria profissional, data-base e vigência, bem como o código relativo à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

7.1.10. A ausência das informações exigidas no item anterior, quando inviabilizar ou dificultar a análise das planilhas pela instituição, poderá acarretar na desclassificação da proposta da licitante.

7.1.11. O vale-transporte fornecido ao funcionário pela CONTRATADA, de acordo com o Decreto federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, deve constar na planilha de composição de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.1.11.1. No que diz respeito ao vale-transporte, o licitante deve prever o valor necessário para assegurar o transporte de seus empregados até o local de prestação de serviço, Câmara Municipal de Itapema, podendo optar entre:

I – fornecer transporte próprio aos empregados, desde que em conformidade com as normas de segurança e transporte de passageiros; ou

II – Utilização do Transporte Público - A contratada deverá, obrigatoriamente, adotar a utilização de transporte público municipal para o deslocamento das funcionárias terceirizadas aos locais de trabalho, sempre que houver linha de transporte público regular disponível na região de residência da colaboradora, compatível com o horário de entrada e saída do serviço. Nesses casos, o valor a ser considerado na planilha de custos será o da tarifa vigente do transporte coletivo urbano no município de Itapema, atualmente fixado em R\$ 4,00 (quatro reais) por passagem. O descumprimento desta determinação ensejará glosa do valor excedente eventualmente apresentado na proposta ou durante a execução contratual. <https://www.viacaopraiana.com.br/hor%C3%A1rios/>

III - Utilização do Transporte Privado em Regiões sem Acesso ao Transporte Público - Somente nos casos em que não houver transporte público regular disponível na localidade de residência da funcionária e em horários que inviabilizem a chegada pontual ao local de trabalho, deverá a contratada adotar, o uso de transporte privado, preferencialmente por meio de aplicativos, observando nestes casos o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por deslocamento. A justificativa poderá ser exigida, a qualquer tempo, pela fiscalização do contrato, sob pena de desconsideração do custo e/ou glosa no pagamento.

IV – Indenizar os empregados com o valor compatível ao item II ou III, em havendo concordância das partes e viabilidade comprovada da solução empregada.

7.1.11.2. Para fins de elaboração da planilha de custos, a contratada deverá considerar os valores vigentes e aplicar em sua proposta.

7.1.11.3. Cabe à empresa avaliar e adotar, com responsabilidade, o custo efetivo aplicável, o qual poderá ser superior a esses valores, conforme a localidade de origem dos trabalhadores e a modalidade de transporte utilizada.

7.1.12. Nos casos de inserção na proposta de valor referente a benefícios, como o vale alimentação, assistência médica e odontológica que não forem instituídos por lei, sentença normativa ou negociação coletiva, a licitante deverá apresentar os



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores na planilha.

7.1.13. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial, aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais.

7.1.14. Quando da definição do percentual do seguro de acidente de trabalho (SAT), as licitantes deverão observar as disposições do Decreto federal nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, dentre outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação da proposta, devendo aplicar o fator acidentário de prevenção (FAP), definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o CNPJ.

7.1.15. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)” da planilha de custos e de formação de preços, a licitante deverá considerar o valor do FAP, o qual será comprovado no envio da proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da FAPWEB ou outro documento apto a fazê-lo.

7.1.16. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e de formação de preços e será pago à CONTRATADA, juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 (um doze avos) do custo total anual indicado na planilha.

7.1.17. Quando da análise da planilha de custos e de formação de preços, a licitante poderá ser instada a demonstrar como foi quantificado o valor cotado a título de fornecimento de uniformes.

7.1.18. Na formulação da proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento.

7.1.19. Não há restrição à participação de ME/EPP optantes pelo Simples Nacional. Entretanto, a proposta de preços deverá ser formulada considerando o futuro desenquadramento do Simples Nacional, caso seja declarada vencedora, a partir do mês subsequente ao da contratação, conforme entendimento consolidado do TCE/SC e do TCU (Acórdão Plenário nº 2798/2012; nº 341/2012) c/c art. 17 da LC nº 123/2006.

7.1.20. Na elaboração da proposta, os custos com os tributos IRPJ e CSLL devem ser embutidos no bojo do Lucro (Módulo 5, item “B”), vedada a inclusão de rubrica destacada (Enunciado 254 da Súmula do TCU).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.1.21. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, a CONTRATANTE poderá solicitar à licitante a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

7.2. A habilitação é uma etapa crucial nas licitações, estabelecendo critérios para garantir que o licitante que apresentar a melhor proposta também será bem-sucedido na execução do objeto licitado.

7.3. A Administração deve exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, comprovando a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira, especialmente para prestação de serviços terceirizados, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.4. Qualificação Técnico-Profissional e Técnico-Operacional:

7.4.1. Capacidade operacional (pessoa jurídica): Comprovante de aptidão (em nome do licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados e assinada por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), indicando que a proponente tenha executado serviços com características semelhantes ao objeto deste Edital, de acordo com as especificações técnicas dos serviços contidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 67, inciso II e § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.4.2. Atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando, no mínimo por 02 (dois) anos, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital (prestação de serviços terceirizados continuados de limpeza e zeladoria).

7.4.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) permitir no mínimo, a obtenção das seguintes informações:

7.4.3.1. indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

7.4.3.2. informação do local e da data de expedição do atestado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.4.3.3. descrição da data de início e, se for o caso do término da prestação dos serviços referenciados no documento, que comprovem experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao deste edital.

7.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e adicionalmente conter dados sobre contatos de telefone e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu.

7.4.5. Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemplem a prestação de serviços terceirizados continuados.

7.4.6. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somados, concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total mensal de postos licitados.)

7.4.7. Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, conforme previsto no art. 67, inciso III e § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.5. Habilitação jurídica:

7.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.5.2. 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;

7.5.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

7.5.4. 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;

7.5.5. Compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

7.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

7.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.6.2. 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;

7.6.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.6.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.6.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho

7.7. Qualificação econômico-financeira:

7.7.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

7.7.3. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial;

7.7.4. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente;

7.7.5. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema;

7.7.6. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

7.7.7. Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

7.7.8. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

a) Índice de liquidez geral com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:	
LIQUIDEZ GERAL	$= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$
b) Índice de liquidez corrente com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:	
LIQUIDEZ CORRENTE	$= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$
c) Índice de solvência geral com valor maior que 1 (um), obtido pela fórmula:	
SOLVÊNCIA GERAL	$= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$

7.7.9. As memórias de cálculo de cada índice, firmadas por profissional da área contábil, deverão ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

7.7.10. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

7.7.11. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

7.8. Declarações:

7.8.1. Declaração Unificada (modelo **ANEXO III**);

7.8.2. Declaração de Assinatura do Contrato (modelo **ANEXO VIII**);

7.8.3. A licitante que optar por realizar visita técnica deverá apresentar declaração (modelo **ANEXO VI**), assinada pelo responsável técnico, que vistoriou o local onde será executado os serviços objeto desta licitação, para inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes ou apresentar declaração que não efetuou vistoria, mas que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais (modelo **ANEXO VII**). A visita técnica deve ser efetuada de forma separada por licitante, de maneira alguma de forma coletiva, conforme orientação do TCU.

7.8.3.1 A declaração de conhecimento dos locais e condições formal, deverá ser assinada pelo responsável legal e/ou responsável técnico, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeira, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

VIII - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

8.1.

LOTE ÚNICO						
ITEM	QTD FUNCIONÁRIO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	8	Posto de	Sevente	R\$ 5.185,19	R\$41.481,52	R\$497.778,24



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

		trabalho				
2	2	Posto de trabalho	Zelador	R\$ 5.818,73	R\$11.637,46	R\$139.649,52
Valor Total						R\$637.427,76

* O piso salarial mínimo neste contrato deve ser o estipulado na Convenção Coletiva De Trabalho 2025/2025 para os Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, Número De Registro No MTE: SC000075/2025, que estabelece:

Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2025:

Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: R\$ 1.933,30 (um mil, oitocentos e um reais e noventa e quatro centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.611,09 (um mil, seiscentos e onze reais e nove centavos) + R\$ 322,21 (trezentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

X) ZELADOR: R\$ 2.363,13 (dois mil, trezentos e sessenta e três reais e treze centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.817,79 (um mil, oitocentos e dezessete reais e setenta e nove centavos) + R\$ 545,34 (quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

Obs: Fica estabelecido que o piso salarial aplicável a cada empregado contratado será, obrigatoriamente e no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, não podendo ser inferior, ainda que a jornada de trabalho diária seja de 6 (seis) horas por posto de trabalho.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas para a execução do objeto do presente Certame correrão à conta das dotações específicas dos orçamentos do exercício corrente e seguintes, no caso de prorrogação, e terão as seguintes classificações orçamentárias:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

3.3.90.92.34.00.00.00 – Outras despesas de pessoal

X - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

10.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no percentual de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

10.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021.

10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de atraso.

10.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais.

10.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

10.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

10.7. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, assim como:

- I. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- II. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- III. Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

10.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

10.14. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

10.15. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.16. Será considerada extinta a garantia no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

Itapema, 24 de julho de 2025

JULIANO DE OLIVEIRA
Secretário de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0/2025

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA E A EMPRESA [...] PARA FORNECIMENTO DE [...]

MINUTA CONTRATO Nº [...] /2025
DE [...] /... /2025 PROCESSO LICITATÓRIO
Nº [...] /2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [...] /2025
HOMOLOGADO EM [...]

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, a CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEMA – SC, com sede na Rua 120, Nº 423, na cidade de Itapema, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 82.702.259/0001-49, neste ato representada pelo seu presidente Sr(a)....., nomeado(a), portador do RG sob o nºe CPF sob o nºe abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Pregão Eletrônico nº 0xx/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I deste Edital

ITEM	QTD FUNCIONÁRIO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	8	Posto de trabalho	Servente	R\$*	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

2	2	Posto de trabalho	Zelador	R\$*	R\$	R\$
Valor Total				R\$	R\$	R\$

* O piso salarial mínimo neste contrato deve ser o estipulado na Convenção Coletiva De Trabalho 2025/2025 para os Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, Número De Registro No MTE: SC000075/2025, que estabelece:

Ficam assegurados os seguintes pisos salariais, com vigência a partir de 1º.01.2025:

Q) SERVENTE, SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: R\$ 1.933,30 (um mil, oitocentos e um reais e noventa e quatro centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.611,09 (um mil, seiscentos e onze reais e nove centavos) + R\$ 322,21 (trezentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos), a título de adicional de insalubridade em grau médio, que corresponde a 20%.

X) ZELADOR: R\$ 2.363,13 (dois mil, trezentos e sessenta e três reais e treze centavos)

Composição: piso salarial de R\$ 1.817,79 (um mil, oitocentos e dezessete reais e setenta e nove centavos) + R\$ 545,34 (quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos), a título de adicional de periculosidade (30%).

Obs: Fica estabelecido que o piso salarial aplicável a cada empregado contratado será, obrigatoriamente e no mínimo, o constante da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados, não podendo ser inferior, ainda que a jornada de trabalho diária seja de 6 (seis) horas por posto de trabalho.

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.2. A Proposta do Contratado;

1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

2. PRAZO, FORMA, E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

- 2.1. A prestação de serviços será na Câmara de Vereadores de Itapema, e a notificação do gestor do contrato sobre o não cumprimento do objeto ensejará imediatamente a rescisão do contrato.
- 2.2. A contratada é obrigada a selecionar todos os prestadores de serviços que irão atuar no local designado, prestadores esses que deverão comprovar que possuem capacidade técnica para realização do serviço, sob pena de rescisão contratual imediata e penalidades cabíveis.
- 2.3. A contratante não poderá interferir ou penalizar os prestadores de serviço da contratada, devendo a contratante sempre se reportar ao responsável pelo contrato para informar qualquer descumprimento por parte dos prestadores de serviço.
- 2.4. O atendimento do contratado deverá ser imediato, e através de telefone, e-mail e WhatsApp.
- 2.5. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara, permitida a negociação com o contratado.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. 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 e-mail para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 4.5.1. Fiscal do contrato:
- 4.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 4.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

4.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

4.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

4.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

4.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

4.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

4.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

4.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

4.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

4.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

4.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

4.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. PREÇO

6.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, haja vista o registro de preços.

6.2. FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.2.3. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, relatório contendo o detalhamento dos serviços executados e recebimento definitivo pela Câmara de Vereadores de Itapema.

6.2.3.1. É condição indispensável para a efetuação do pagamento, a comprovação, por parte do contratado, da regularidade com o INSS e FGTS, justiça do trabalho, fazendas federal, estadual e municipal.

6.2.3.2. O não cumprimento do item anterior culminará na devolução da nota fiscal.

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, sendo ainda condição indispensável para a efetuação do pagamento, a comprovação, por parte do contratado, da regularidade com o INSS e FGTS, justiça do trabalho, fazendas federal, estadual e municipal.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

6.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano os preços serão reajustados mediante aplicação dos seguintes



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

critérios:

7.2.1. Os valores dos salários, encargos sociais e vale alimentação, serão reajustados anualmente, na data estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho que abrange o município de Itapema - SC, aplicando-se os mesmos índices e valores nela estabelecidos.

7.2.2. Os tributos serão reajustados sempre que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, IPCA ou IGPM, considerado sempre o mais vantajoso para a administração pública. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.

8.1.3. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.4. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.10. Cientificar imediatamente a procuradoria jurídica da Câmara de Vereadores de Itapema – SC, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

8.3. A Câmara de Vereadores de Itapema reserva-se o direito de definir e/ou alterar os horários de trabalho dos postos durante a execução do contrato, para melhor atender as suas necessidades, observando o horário geral das 06:00 às 19:00 horas, bem como, por aditamento, de alterar a jornada diária do posto de trabalho.

8.4. A Contratante se responsabiliza pelo fornecimento de produtos de limpeza e materiais necessários a execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência e atender às demais condições estabelecidas no contrato;

9.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados a CONTRATANTE, independente de dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;

9.3. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.5. Fornecer mão de obra especializada em serviços de limpeza para Câmara de Vereadores de Itapema – SC.

9.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e todos identificados por meio de crachá com cargo e nome do funcionário, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI obrigatoriamente;

9.7. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que a legislação exigir, resultantes da execução do contrato;

9.8. Responder por quaisquer danos, materiais ou físicos, independente de conduta culposa ou dolosa, por seus empregados, quando em serviço a servidores da CONTRATANTE, ou a terceiros, devendo ser adotadas providências saneadoras dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o devido comunicado;

9.9. A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;

9.10. Responsabilizar por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do objeto contratado;

9.11. A CONTRATADA deverá observar a determinação constante do art. 40 da Resolução CNJ n. 156/2012, na qual é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição da Câmara de Vereadores para o exercício de funções, pessoas que incidam na vedação dos artigos 10 e 20, devendo, tal condição, constar expressamente no edital de licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

9.12. A CONTRATADA deverá encaminhar ao setor de compras/licitações as notas ou documento equivalente para o pagamento. Os dias da entrega das notas deverão ser ajustados com a administração no ato da assinatura do contrato. Para os fechamentos de mês, a CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais no primeiro dia útil do mês.

9.13. A contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS e demais certidões exigidas no ato da licitação.

9.14. As Notas Fiscais e/ou de Prestação de Serviços, deverão ser emitidas em nome da CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEMA – SC, com sede na Rua 120, Nº 423, na cidade de Itapema, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 82.702.259/0001-49.

9.15. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.19. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. 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 Câmara ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - (2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
 - (a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. 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, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

- 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.

10.7. 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 Lei (art. 159)

10.8. 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 (art. 160)

10.9. 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. (Art. 161)

10.10. 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.

11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

11.1.

Tabela 01:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02:

TIPOS DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário de sua escolha sem qualquer tipo de qualificação técnica para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. 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.

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

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no percentual de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.2. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei 14.133/2021.

13.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de atraso.

13.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

13.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

13.7. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, assim como:

13.7.1. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.7.3. Obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

13.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

13.14. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.15. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

13.16. Será considerada extinta a garantia no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara de Vereadores de Itapema - SC, na dotação abaixo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

discriminada:

14.2. Despesa 3.3.90.92.34.00.00.00 – Outras despesas de pessoal decorrente de contratação de terceiros

15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Itapema - SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., de..... de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na habilitação)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA que:**

Não possui proprietário ou sócio 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.

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.

Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Em atenção ao inciso VI do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente o Pregão Eletrônico em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Que a empresa interessada tomou conhecimento das especificações e normas pertinentes à execução dos serviços, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Não se enquadra em nenhuma das vedações previstas nos artigos 9º, §1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021.

Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Câmara Municipal de Itapema. Fica obrigada a comunicar a Câmara Municipal de Itapema, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)
Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI
COMPLEMENTAR N.º 123/2006

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI **COMPLEMENTAR N.º 123/2006**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA E AO PREGOEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º .../2025

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por Intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF nº e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Local. Data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,
Carta-Proposta.

Ref.: Processo Licitatório N.º/ 2025 - Pregão Eletrônico N.º/ 2025 Câmara Municipal de Itapema.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Agência e n.º da conta corrente no banco:

ITEM	QTD FUNCIONÁRIO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	8	Posto de trabalho	Servente	R\$	R\$	R\$
2	2	Posto de trabalho	Zelador	R\$	R\$	R\$
Valor Total				R\$	R\$	R\$

CONDIÇÕES GERAIS

a. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a contar desta data.

b. Declara-se que na proposta estão inclusas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Câmara Municipal de Itapema.

c. O prazo de entrega/prestação do(s) materiais/serviço serão conforme Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

d. Prazo de garantia será conforme Termo de Referência.

e. Esta Proposta está em conformidade com todas as especificações que dispõe o Edital e Termo de Referência do Processo Licitatório/2025 - Pregão Eletrônico/2025 da Câmara de Vereadores de Itapema.

f. Prazo de pagamento será conforme Termo de Referência.

g. Na execução dos serviços, observar-se-á rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização da Administração Pública, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Local e Data

[Assinatura do representante legal do proponente]

[Nome do representante legal]

[Cargo na empresa]

[RG/CPF]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Processo Licitatório nº 007/2025 Pregão Eletrônico nº 3/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da empresa]**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **[nome completo do responsável técnico]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de responsável técnico, DECLARA, para fins de participação no referido certame, que realizou visita técnica no local onde serão executados os serviços objeto da licitação, na data de **[data da visita]**, tendo plena ciência e conhecimento de todas as condições e peculiaridades do local, bem como das características necessárias à execução dos serviços.

Declara, ainda, que está ciente de que eventuais dificuldades que possam surgir durante a execução do contrato, oriundas das condições locais, não poderão ser alegadas como impeditivos ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Por ser verdade, firma a presente para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

[Município], [data].

[Nome e assinatura do responsável técnico]
[Telefone e e-mail para contato]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS

(CASO NÃO REALIZE A VISITA)

(Papel Timbrado da Empresa, se houver)

Processo Licitatório nº 007/2025 Pregão Eletrônico nº 3/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de Servente e Zelador, para prestação contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Itapema, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

A empresa **[Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob nº **[número do CNPJ]**, com sede à **[endereço completo da empresa]**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **[nome completo do responsável técnico]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de responsável técnico, DECLARA, para fins de participação no referido certame, que tomou pleno conhecimento das condições locais onde serão executados os serviços objeto da licitação, bem como de todas as características técnicas, obrigações contratuais e demais elementos que possam influenciar na execução dos serviços.

Declara, ainda, que assume total responsabilidade pelas informações obtidas por outros meios que não a visita in loco e que eventuais dificuldades que possam surgir durante a execução do contrato, oriundas das condições locais, não poderão ser alegadas como impeditivos ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Por ser verdade, firma a presente para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

[Município], [data].

[Nome e assinatura do responsável técnico]
[Telefone e e-mail para contato]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
DECLARAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO

(A ser apresentado na habilitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA para fim específico de futura contratação com o CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA/SC, considerando o Processo Licitatório nº /2025, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO IX
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (em R\$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte (R\$ xxxx*2*xxx dias = R\$ xxxx) - 6% remuneração	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado. Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota 3: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 4: o item não correspondente a categoria deverá ser atribuída o número (0) ou (-).

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º(décimo terceiro) salário	
	TOTAL	

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	TOTAL	

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota para todo Módulo 4: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço, por módulo/submódulo.

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 007/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ORIENTAÇÕES SOBRE A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1.1. A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos e os componentes da proposta de preços da licitante, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servir de base para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato a ser celebrado.

1.2. No caso desta contratação, a licitante deverá elaborar planilha de custos e formação de preços para cada posto indicado no Anexo I do Edital.

1.2.1. A planilha de custos e formação de preços apresentada neste Edital é exemplificativa e não taxativa, podendo cada licitante elaborar sua própria Planilha, desde que siga o modelo de Módulos e Submódulos do Anexo IX e dela constem todos os custos.

1.2.2. A licitante poderá efetuar as adaptações necessárias na planilha, de acordo com as especificidades de cada posto/categoria profissional, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas.

1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, contribuições sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição.

1.4. Juntamente com a proposta deverão ser apresentadas memórias de cálculo detalhadas que contenham a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação. Ainda, o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias vinculadas ao objeto da presente licitação; e o decreto ou legislação municipal referente à tarifa municipal de ônibus urbano municipal ou tarifa privada aplicada, se for o caso, e à alíquota do imposto de ISS utilizado.

1.4.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios das categorias (vale-refeição e outros concedidos), não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.

1.4.2. O vale-transporte deverá ser fornecido pela Contratada, de acordo com o Capítulo XIII do Título II do Decreto nº 10.854/2021.

1.4.3. A licitante vencedora deverá informar a qual sindicato a empresa está vinculada, e, ainda, informar se a empresa é sindicalizada ou não.

1.5. Quando a lei, o normativo ou a convenção coletiva de trabalho indicados neste Edital forem silentes a respeito da concessão do vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente a esses benefícios, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

1.6. O custo de fornecimento dos uniformes deverá ser registrado pela Empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à Contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMA

1.7. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, somente os obrigatórios pela categoria).

1.7.1. Quando da definição do percentual do seguro acidente de trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o fator acidentário de prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.

1.8. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da FAPWEB ou outro documento apto a fazê-lo.

1.9. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003.

1.10. Concluída a fase de lances do Pregão, a Empresa melhor classificada deverá apresentar planilhas de custos e formação de preços ajustadas ao valor do lance vencedor no prazo de 02 (duas) horas.

1.10.1. O ajuste da proposta não poderá implicar no aumento do seu valor global.

1.11. Por ocasião da análise das planilhas apresentadas, a Administração poderá solicitar à licitante a apresentação de informações/esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos tidos como necessários para certificação dos preços componentes das planilhas.

1.11.1. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

1.11.1.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

1.11.1.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

1.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.