



RETIFICAÇÃO 02
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0261/2025

A **Câmara Municipal de Viamão/RS**, por sua **PRESIDENTE MICHELE GALVÃO**, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o critério de MENOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 05/2023 da Câmara Municipal de Viamão, e demais normas regulamentares aplicáveis, em conformidade com o descrito no Termo de Referência (Anexo I), o qual é parte integrante do presente Edital.

Obs: Retificação referente a mudança de plataforma de pregão online e alterações realizadas em virtude de impugnação ocorrida.

1. DO CRONOGRAMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

TEMPO DE DISPUTA – 10 (dez) minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

Evento	Data	Horário
Encerramento do prazo para recebimento das propostas	16/07/2026	13h50
Abertura das propostas	16/07/2026	14h00
Início da disputa de preços	16/07/2026	14h05

1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.2. **PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO** - Sítio eletrônico da sessão:
<http://www.pregaobanrisul.com.br>.

1.3.0 Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços: <https://www.camaraviamao.rs.gov.br/> e <http://www.pregaobanrisul.com.br>;

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) nomeado(a) pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Pregão Online Banrisul.

1.5. **PREGOEIRO DESIGNADO:** Lucas Dubal da Silva.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de 05 (cinco) postos de trabalho, em regime de **dedicação**



exclusiva de mão-de-obra, conforme descrito neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam credenciadas junto ao Sistema do Pregão Banrisul e, preferencialmente, na Seção de Cadastro da CELIC, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências editalícias.
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Viamão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. 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 e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 3.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- 3.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.
- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:
- a) licitantes que estejam suspensos ou impedidos de licitar pela Câmara Municipal de Viamão ou por outro órgão da Administração Pública;
 - b) licitantes que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
 - c) licitantes que sejam declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo; licitantes cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;
 - d) licitantes que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que



sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

3.6.1. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente ou em recuperação extrajudicial com plano de recuperação homologado judicialmente. Para participar do certame, a empresa que se enquadre nessas hipóteses deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu ou o homologou.

3.7. Fica vedada também a participação de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a) foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos casos de:

i. atos de improbidade administrativa;

ii. crimes:

ii.1) contra a administração pública;

ii.2) hediondos;

ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006; (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**);

ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**);

ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**); e

ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**)

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

3.7.1. Deixam de incidir as vedações dos itens 'a' e 'b' do item 4.7, decorridos cinco anos da:



- a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;
- b) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas;
- 3.8. Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Central de Licitações/RS - CELIC.
- 3.8.1. Os licitantes deverão realizar o acesso ao sistema eletrônico mediante **certificado digital**, com uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível.
- 3.9. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (art. 34 da Lei nº 11.488/2007), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.9.1. Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.
- 3.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:
- 3.9.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 3.9.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 3.9.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 3.9.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 3.9.4. Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.10. Não poderão participar desta licitação:



- 3.10.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme exposto no art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.10.2. Licitantes que possuam, no quadro da empresa, pessoa com 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, conforme exposto no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.10.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme exposto no art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.10.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme exposto no art. 14 VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.10.5. Empresas cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 3.10.6. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis pertençam aos quadros do Município de Viamão;
- 3.10.7. Empresas que se encontrem sob concordata, falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial.
- 3.11. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.11.1. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.11.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.11.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.11.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.11.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta



apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 3.11.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.11.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.11.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.11.9. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.14. Subcontratação – Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato por qualquer das partes, sem a prévia e expressa autorização da outra parte. Qualquer tentativa de subcontratação não autorizada será considerada uma violação contratual e estará sujeita a penalidades, conforme previsto nas cláusulas de penalidades do contrato.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para participação no Credenciamento Eletrônico a parte interessada deverá possuir cadastro na Central de Licitações/RS - CELIC, dispor da chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema para acessar os serviços disponibilizados na área restrita. Caso a parte interessada não possua cadastro, o mesmo deverá ser efetuado no endereço eletrônico www.pregaonlinebanrisul.com.br e/ou www.pregaobanrisul.com.br.
- 4.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento Eletrônico.
- 4.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico do Sistema Banrisul, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.



- 4.3.1. É de responsabilidade exclusiva do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banrisul ou à Câmara Municipal de Viamão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3.2. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à seção de cadastro da CELIC, do Estado do Rio Grande do Sul, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3.3. No caso de perda de senha poderá ser solicitada nova senha na seção de cadastro da CELIC do Estado do Rio Grande do Sul.
- 4.3.4. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente Edital.
- 4.3.4.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3.4.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3.4.3. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente via sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;
- 5.1.1. Na elaboração da proposta a que se refere o item acima, a empresa poderá utilizar o Modelo de Proposta anexa ao presente Edital (Anexo III);
- 5.1.1.1. A utilização do modelo de proposta não obsta o dever do licitante em apresentar a planilha de composição de preços
- 5.2. A proposta será enviada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, mediante uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível;
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do



CELIC/RS, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 5.5. 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;
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nesta 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;
- 5.8. 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.
- 5.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, caso não seja indicado prazo específico pelo Pregoeiro.
- 5.9.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante a solicitação do licitante e/ou por decisão do Pregoeiro, via chat eletrônico.
- 5.9.2. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@camaraviamao.rs.gov.br.
- 5.9.3. O licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal – requisito obrigatório para fins de credenciamento das licitantes no portal “Pregão Online Banrisul” e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico.
- 5.10. Somente será aceito pedido de prorrogação quando este for efetuado no curso do prazo original.
- 5.11. As certidões mencionadas no Item 6.10, no que couber, poderão ser substituídas pelo cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, para participar de licitações com objeto similar ao deste certame – maiores informações em



www.celic.rs.gov.br (Cadastro de Fornecedores). Neste caso, o licitante que comprovar seu cadastramento junto à CELIC/RS, deverá apresentar o Certificado de Fornecedor e o Anexo respectivo, sendo que, havendo certidões vencidas na data da apresentação, elas deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

5.12.No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 6.10) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

5.13.Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

5.13.1.Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.14.A não regularização desta documentação no prazo constante do subitem 8., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Câmara Municipal de Viamão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.15.Os documentos referidos nos itens 8. poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Viamão.

5.16.No caso de autenticação por servidor desta Câmara, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no Setor de Compras e Licitações.

5.17.Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade delas é verificada de forma online.

5.18.O descumprimento ao regramento pertinente à fase de habilitação redundará na inabilitação da licitante vencedora da disputa de preços, com a consequente convocação da segunda colocada, e assim sucessivamente, para uma rodada de negociação, conforme o disposto no item 7. do edital.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- 6.1.1. Descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme Termo de Referência - Anexo I;
- 6.1.2. Indicar o valor total da prestação dos serviços, incluindo todos os encargos, tributos, impostos e qualquer outro custo que incida direta ou indiretamente na execução do objeto, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.
- 6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.3. A ausência de proposta válida ou a apresentação em desacordo com o Edital implicará a desclassificação do licitante.
- 6.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 6.6. A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa e em papel timbrado do proponente, devendo preencher, obrigatoriamente, os requisitos exigidos neste, sob pena de a proponente ser desclassificada.
- 6.7. A proposta de preço deverá ser encaminhada constando todos os quesitos seguintes (modelo no Anexo III), sob pena de desclassificação:
- 6.7.1. descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, bem como as presentes na composição de preços (Anexo II);
- 6.8. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 100 (cem) dias, a contar da data do encaminhamento. Se, na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 100 (cem) dias.**
- 6.9. Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico e o nome do(s) responsável(is) por contatar com a Câmara Municipal de Viamão e por assinar o contrato.
- 6.10. A empresa vencedora deverá encaminhar as certidões negativas/positivas com efeito de negativa referente a Fazenda Federal, Estadual, Municipal; FGTS; Trabalhista e CNPJ; as declarações que de não emprego de menor de idade, inexistência de parentesco e de atestado técnico.



6.11. Para fins de proposta final, o valor unitário deverá apresentar até 02 (duas) casas decimais.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

7.2. Aceitabilidade das Propostas:

7.2.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas:

- Em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital e anexos;
- Contendo vícios insanáveis;
- Com especificações divergentes do Termo de Referência.

7.2.2. Propostas que identifiquem o licitante antes da fase de lances serão sumariamente desclassificadas.

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

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

7.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Etapas Competitivas - Fase de Lances:

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

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor proposto de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

7.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1,00 (um real).



7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, com:

- Tempo inicial de disputa: **10 minutos**;
- Prorrogação automática de **2 minutos**, se houver lance nos últimos 2 minutos.

7.3.7. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.8. Na ausência de novos lances, o sistema encerrará automaticamente a sessão pública.

7.3.9. 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.

7.3.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor; prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3.11. Durante o transcurso da sessão pública:

- O sistema informará em tempo real o menor valor do lance registrado;
- A identidade dos licitantes permanecerá oculta até o encerramento da disputa.

7.4. **Desconexão do Pregoeiro:**

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.5. **Critério de Julgamento:**

7.5.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.5.3. A melhor 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



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

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

7.5.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.5.7. 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.

7.6. Critérios de Desempate

7.6.1. Em caso de empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Se persistir o empate, o sistema eletrônico realizará o **sorteio** entre as propostas empatadas.

7.7. Negociação Pós-Lances

7.7.1. 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.

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

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

8.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a fase de negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, se outro não for indicado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, salvo orientação diversa pelo Pregoeiro, que deverá:

- 8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 8.1.2. conter a indicação do banco, número de agência e conta do licitante para fins de pagamento;
- 8.1.3. conter a descrição detalhada dos serviços, conforme especificações contidas no presente Edital;
- 8.1.4. observar validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sua apresentação;
- 8.1.5. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 8.1.6. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- 8.1.7. observar que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.1.8. conter declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;
- 8.1.9. indicar o representante que assinará o Contrato, mencionando nome completo, cargo, número do RG (com órgão expedidor e Estado) e número de inscrição no CPF. Deverá ainda anexar cópia do Contrato Social (ou documento equivalente) e de Procuração (se for o caso) que designe expressamente o representante habilitado a assinar o referido Contrato.
- 8.1.10. Encaminhar Planilha de Composição de Preços;
- 8.1.11. As propostas de preços enviadas implicarão em plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.



- 8.4.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.5.A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 8.6.Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.7.Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.7.1.Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7.2.0 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.
- 8.7.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1.Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8.2.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



- 8.8.3.0 Pregoeiro poderá 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.
- 8.8.3.1. 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.
- 8.8.3.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.9. DA HABILITAÇÃO

8.9.1. Análise Preliminar

- 8.9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.9.1.1.0. CELIC/RS - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul;

8.9.1.1.1. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, relativamente a sanções impostas no âmbito da União;
(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

8.9.1.1.2. CNEP - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.9.1.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo tribunal de Contas da União TCU
(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

- 8.9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.9.1.2.0. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor irá realizar diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do CELIC/RS, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 8.9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CELIC/RS até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CELIC/RS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9.4. 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.



- 8.9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9.6. 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.
- 8.9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.9.8. Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação;
- 8.9.9. Habilitação Jurídica (Art. 66, Lei Federal nº 14.133/2021)
- 8.9.9.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.9.10. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021)
- 8.9.10.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.9.10.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.10.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 8.9.10.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.9.10.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 8.9.10.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.9.11. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, I e II, Lei Federal nº 14.133/2021)
- 8.9.11.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;



8.9.11.2. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.9.12. Qualificação técnica

8.9.12.1. **Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa ou profissional em atividades compatíveis com o objeto licitado.**

8.9.12.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

8.9.13. Documentos Complementares

8.9.13.1. Declaração de que atende os requisitos de habilitação (Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021);

8.9.13.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Art. 63, IV, Lei Federal nº 14.133/2021);

8.9.13.3. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;

8.9.13.4. Declaração da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores;

8.9.14. Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.

8.9.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



8.9.17.A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

8.9.19.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.

8.9.20.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.DA DOTAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

9.1.Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:**3.3.90.37.02.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

9.2. Homologado o certame, dentro do prazo de validade da proposta, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato, a qual deverá assinar no prazo de 03 dias úteis contados da convocação;

9.3. O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo XIII);

9.4. O preço será reajustado conforme condições estabelecidas na minuta de Contrato (Anexo XIII).

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do contrato, salvo nos casos em que seja justificável a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:

1. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação



de advertência: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

2. Inexecução total do contrato: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
3. Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10% (dez por cento);
4. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
5. Fraude na licitação ou na execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
6. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;
7. Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;
8. Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, conforme o 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo



administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada.

III – **Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão:** pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:** pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.2. As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução nº 15/2022.

10.4. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao Município.

10.5. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente por meio do sistema o qual está sendo realizado o pregão, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. Não serão aceitas intenções de recursos encaminhadas por meios alternativos.

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



- 11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, ou, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo quanto ao ato ou a decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. Durante o prazo de recurso, os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta pública pelo sistema eletrônico.
- 11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Impugnação ao Edital

- 14.1.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Viamão, aquele que não se manifestar até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão do Pregão.
- 14.1.2. As solicitações de impugnação deverão ser encaminhadas exclusivamente via e-mail, para o correio eletrônico: pregao@camaraviamao.rs.gov.br.
- 14.1.3. Deverá constar obrigatoriamente na impugnação as razões e fundamentos do pedido, além do nome, endereço eletrônico e CNPJ ou CPF do impugnante.
- 14.1.4. Não serão conhecidas impugnações:
- Apresentadas fora do prazo;
 - Protocoladas por meios distintos do previsto neste Edital;



- Desprovidos de identificação do impugnante.

14.1.5. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, respeitando o limite do último dia útil anterior à sessão pública.

14.1.6. Acolhida a impugnação que implique alteração do edital, será definida nova data para a realização do certame.

12.2. Pedidos de Esclarecimentos

14.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2. O pedido de esclarecimento deverá ser enviado via e-mail para o correio eletrônico: pregao@camaraviamao.rs.gov.br.

14.2.3. No pedido de esclarecimentos deverão constar dúvidas ou questões objetivamente formuladas, além do nome, endereço eletrônico e CNPJ ou CPF do consulente.

14.2.4. O Pregoeiro responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, com efeito vinculante para todos os participantes do certame.

12.3. As respostas a impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como eventuais retificações no Edital, integrarão o instrumento convocatório para todos os fins.

12.4. A ausência de manifestação tempestiva quanto a eventuais falhas ou irregularidades no Edital implicará a aceitação plena e irretroatável de seus termos.

13. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

13.1. Da assinatura do Contrato

15.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Viamão convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato;

15.1.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.

15.1.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato, acarretará a aplicação de multa prevista no item 11.1 deste edital.

15.1.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de



classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. Da Vigência, do reajuste e da repactuação

13.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, resguardado o direito de reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.2.2. Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.2.3. Após o interregno de 01 (um) ano de contrato, na ocorrência de nova Convenção Coletiva de Trabalho ou determinação análoga com força legal, **poderá** ser concedido após solicitação formal à contratada na forma do disposto na minuta contratual.

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

13.2.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e demais atribuições a ele incumbidas e ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos em regulamentação própria.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Após apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pelo Pregoeiro.

14.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e a segurança da contratação.

14.3. É facultado ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio:

14.3.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

14.3.2. No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,



atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 14.3.3. Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- 14.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 14.5. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 14.6. São partes integrantes e indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - ANEXO III – Modelo de Proposta;
 - ANEXO IV – Modelo de Custos e Formação de Preços;
 - ANEXO V – Modelo de Quantidades e Orçamento de uniformes, equipamentos e EPIs;
 - ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de legislação trabalhistas de menores;
 - ANEXO VII – Modelo de Declaração - Vínculo de Parentesco;
 - ANEXO VIII – Modelo de Declaração - Antecedentes;
 - ANEXO IX – Modelo de Declaração - Fatos Impeditivos;
 - ANEXO X – Modelo de Declaração - Idoneidade;
 - ANEXO XI – Declaração de Dispensa - Visita Técnica;
 - ANEXO XII – Modelo de Declaração - Dispensa de Visita Técnica; e
 - ANEXO XIII – Minuta do Contrato.
- 14.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- 14.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Viamão – RS.
- 14.10. As comunicações efetuadas nesta sessão pública dar-se-ão através do sistema eletrônico, sendo este meio hábil e formal para as decisões do pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 14.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, nos horários de expediente – segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, pelo telefone (51) 3485-4900 ou pelo e-mail pregão@camaraviamao.rs.gov.br.
- 14.12. As dúvidas de ordem operacional oriundas da utilização do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal deverão ser encaminhadas ao ente responsável pelo site/sistema, não cabendo à Câmara Municipal de Viamão qualquer orientação instrutiva/operacional aos licitantes participantes deste certame.

Viamão/RS, 01 de julho de 2026.

MICHELE GALVÃO
Presidente
Câmara Municipal de Viamão



ANEXO I
RETIFICAÇÃO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de 05 (cinco) postos de trabalho, em regime de **dedicação exclusiva de mão-de-obra**, conforme descrito neste Termo de Referência e demais anexos.
- 1.2. Natureza da contratação: Serviço;
- 1.3. Forma de Prestação: Indireta;
- 1.4.Prazo de vigência da contratação: de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do dispositivo contratual, podendo ser renovado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, nos ditames do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.A contratação se faz necessária tendo em vista a impossibilidade de renovação do atual contrato, uma vez que chegará ao período máximo no dia **08/08/2026**, considerando os ditames da Lei 8.666/1993 . Sendo o serviço de limpeza e conservação de natureza **contínua e essencial**, sua interrupção comprometeria severamente o funcionamento das atividades legislativas e administrativas deste Poder.
- 2.2.A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar as devidas condições de higiene aos servidores, colaboradores e visitantes. A manutenção regular visa a preservação do patrimônio público, evitando desgastes.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1.A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A estratégia abrange a manutenção higiênico-sanitária de todas as dependências da Câmara Municipal (áreas administrativas, gabinetes e plenário), integrando o fornecimento de profissionais qualificados, a gestão de encargos trabalhistas e a supervisão técnica, de modo a garantir um ambiente salubre e adequado ao funcionamento do Poder Legislativo.

3.2.JUSTIFICATIVA PARA O REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA



- 3.2.1.A opção pelo regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra justifica-se pela necessidade de prontidão e continuidade operacional. Diferente de modelos por produtividade ou chamados avulsos, a presença física dos colaboradores durante todo o expediente administrativo é indispensável para:
- 3.2.2.Atendimento Imediato: Garantir a higienização constante de sanitários e áreas de recepção com alto fluxo de público externo.
- 3.2.3.Segurança Institucional: Manter uma equipe fixa e identificada, facilitando o controle de acesso e o zelo pelo patrimônio público.
- 3.2.4.Complexidade da Rotina: Atender às demandas dinâmicas do Plenário e dos Gabinetes, que exigem flexibilidade e conhecimento das particularidades rotineiras da Casa.

3.3.ESCOPO E REQUISITOS PROFISSIONAIS

- 3.3.1.O objeto será executado por profissionais classificados sob o CBO 5143-20, cujas atribuições incluem a limpeza de superfícies, vidros, fachadas, mobiliário e a correta coleta e destinação de resíduos, **juntamente com o CBO 4101, cujas atribuições incluem supervisionar e orientar a execução dos serviços, coordenar e inspecionar a execução dos serviços e demais atividades correlatas.** Para assegurar a eficiência da execução, estabelecem-se como requisitos mínimos para os profissionais:
- 3.3.2.Experiência Técnica: Comprovação de **06** meses de atuação na área, visando reduzir a curva de aprendizado e garantir o manuseio correto de insumos químicos.
- 3.3.3.Regularidade Formal: Exigência de idoneidade (certidões negativas) e regularidade com as obrigações militares e eleitorais.
- 3.3.4.Enquadramento Normativo: Observância rigorosa da CCT 2026/2026 (RS 000041/2026), com jornada de 40 horas semanais e o reconhecimento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), conforme a Súmula 448 do TST, dada a natureza de circulação pública das instalações sanitárias da Câmara.

3.4.MECANISMOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.4.1.Considerando que a solução escolhida envolve a cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a estrutura de gestão será delineada para garantir a excelência operacional e a mitigação de riscos jurídicos, fundamentando-se nos seguintes eixos:
- 3.4.2.Fiscalização Técnica e Operacional
- 3.4.2.1.A fiscalização recairá sobre o cumprimento do cronograma de atividades estabelecido para as áreas administrativas e parlamentares. O foco será a manutenção do padrão de asseio, com especial atenção aos sanitários e ao Plenário. A Administração utilizará indicadores de resultado para validar a prestação, permitindo a retenção ou glosa



proporcional dos pagamentos em caso de postos descobertos, faltas não repostas ou execução insatisfatória do serviço.

3.4.3.Fiscalização Administrativa e Previdenciária

3.4.3.1.Em observância ao dever de vigilância da Administração Pública, será implementada uma fiscalização rigorosa da documentação trabalhista. Mensalmente, a contratada deverá comprovar o pagamento tempestivo de salários, o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, além da entrega de benefícios (Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação). Tal medida é imperativa para evitar a responsabilidade subsidiária da Câmara Municipal de Viamão perante eventuais demandas judiciais trabalhistas, conforme a jurisprudência consolidada do TST.

3.4.4.Garantia da Saúde Financeira do Contrato

3.4.4.1.A análise da qualificação econômico-financeira durante a fase de habilitação será pautada por índices de liquidez que assegurem a capacidade da contratada em honrar seus compromissos imediatos (capital de giro). O objetivo é evitar a seleção de empresas insolventes que possam comprometer a continuidade do serviço essencial por incapacidade de pagamento de sua folha de pessoal.

3.4.5.Gestão de Riscos e Sustentabilidade

3.4.5.1.A fiscalização monitorará o uso racional de insumos e o descarte adequado de resíduos, bem como o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A gestão focará na prevenção de acidentes de trabalho e na garantia de que a insalubridade de grau máximo (40%) seja devidamente remunerada, conforme a fundamentação legal contida neste Termo de Referência, eliminando passivos por descumprimento de normas de segurança.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação a serem executados nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, com alocação de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir a higiene, a salubridade e a conservação das instalações, de modo a proporcionar um ambiente de trabalho adequado e seguro para os parlamentares, servidores, colaboradores e visitantes, os quais têm suas atribuições previstas abaixo:

4.1.1.Cargo 01 - CBO - 5143-20 - Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza

4.1.1.1.Descrição das Atribuições::

4.1.1.1.1. Lavar fachadas;

4.1.1.1.2. Limpar vidros;



- 4.1.1.1.3. Remover resíduos dos vidros;
- 4.1.1.1.4. Remover pichações;
- 4.1.1.1.5. Limpar móveis e equipamentos;
- 4.1.1.1.6. Limpar superfícies (paredes, pisos etc);
- 4.1.1.1.7. Aspirar pó;
- 4.1.1.1.8. Encerar pisos;
- 4.1.1.1.9. Limpar cortinas e persianas; e
- 4.1.1.1.10. Recolher lixo.

4.1.1.2. Requisito de qualificação para ingresso no cargo:

- 4.1.1.2.1. Escolaridade: fundamental incompleto (5º ano);
- 4.1.1.2.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.1.1.2.3. Ausência de antecedentes criminais, comprovados por meio de certidões negativas Federal, Estadual, Militar e Eleitoral;
- 4.1.1.2.4. Quitação eleitoral, comprovado por meio de apresentação de certidão de quitação eleitoral;
- 4.1.1.2.5. Serviço militar, comprovado por meio de apresentação de certificado de reservista; e
- 4.1.1.2.6. Outros: experiência de **06** meses.

4.1.1.3. Dos postos de trabalho e da jornada de trabalho:

4.1.1.3.1. Jornada de Trabalho: Os serviços serão prestados nas dependências da Sede da Câmara Municipal de Viamão, 08 (oito) horas por dia, de segunda à sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

4.1.1.3.2. Considerando a quantidade de postos de trabalhos a serem contratadas, **04 (quatro) postos**, a disposição horária ficará a seguinte:

4.1.1.3.2.1. Jornada de trabalho de 8 (oito) horas, respeitando 1 (uma) hora de descanso intrajornada, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados, na escala 40 horas semanais e 200 horas mensais, conforme disposto no artigo 71, parágrafo 1º da CLT.



4.1.1.3.2.2. Ressalta-se que, salvo melhor juízo, não foi encontrado dispositivos que modificam o intervalo intrajornada referente a jornadas de trabalho de 8 (oito) horas na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (anexo ao processo), cujos dados são os seguinte:

- 4.1.1.3.2.2.1. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS 000041/2026
- 4.1.1.3.2.2.2. DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2026
- 4.1.1.3.2.2.3. NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR 078770/2025
- 4.1.1.3.2.2.4. NÚMERO DO PROCESSO: 47979.201805/2026-22
- 4.1.1.3.2.2.5. DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2026

4.1.2. Cargo 02 - CBO - 5143-20 - Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza c/c CBO 4101 - Encarregado(a) de limpeza:

4.1.2.1. Ao cargo de Encarregado(a) de limpeza, deverá exercer as funções do cargo de Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza, juntamente com Encarregado(a) de limpeza, devendo ser pago Adicional pela função de encarregado de, no mínimo, 20% do valor do salário-base da categoria.

4.1.2.2. Descrição das Atribuições:

4.1.2.2.1. Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza

- 4.1.2.2.1.1. Lavar fachadas;
- 4.1.2.2.1.2. Limpar vidros;
- 4.1.2.2.1.3. Remover resíduos dos vidros;
- 4.1.2.2.1.4. Remover pichações;
- 4.1.2.2.1.5. Limpar móveis e equipamentos;
- 4.1.2.2.1.6. Limpar superfícies (paredes, pisos etc);
- 4.1.2.2.1.7. Aspirar pó;
- 4.1.2.2.1.8. Encerar pisos;
- 4.1.2.2.1.9. Limpar cortinas e persianas; e
- 4.1.2.2.1.10. Recolher lixo.

4.1.2.2.2. Encarregado de Limpeza:

- 4.1.2.2.2.1. Supervisionar e orientar a execução dos serviços



4.1.2.2.2.2.Coordenar e inspecionar a execução dos serviços

4.1.2.2.2.3.Distribuir e fiscalizar as tarefas diárias de limpeza.

4.1.2.2.2.4.Monitorar a qualidade dos serviços.

4.1.2.2.2.5.Planejar e cronometrar as rotinas periódicas de limpeza

4.1.2.2.2.6.Gerenciar o fluxo de recolhimento de lixo e descarte correto dos resíduos

4.1.2.2.2.7.Controlar o estoque de materiais de limpeza, repor insumos e zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados pela equipe.

4.1.2.2.3. Requisito de qualificação para ingresso no cargo:

4.1.2.2.3.1.Escolaridade: fundamental incompleto (5º ano);

4.1.2.2.3.2.Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.1.2.2.3.3.Ausência de antecedentes criminais, comprovados por meio de certidões negativas Federal, Estadual, Militar e Eleitoral;

4.1.2.2.3.4.Quitação eleitoral, comprovado por meio de apresentação de certidão de quitação eleitoral;

4.1.2.2.3.5.Serviço militar, comprovado por meio de apresentação de certificado de reservista; e

4.1.2.2.3.6.Outros: experiência de 06 meses.

4.1.2.3. Do postos de trabalho e da jornada de trabalho:

4.1.2.3.1. Jornada de Trabalho: Os serviços serão prestados nas dependências da Sede da Câmara Municipal de Viamão, 08 (oito) horas por dia, de segunda à sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

4.1.2.3.2. Considerando a quantidade de postos de trabalhos a ser contratado, **01 (um) posto**, a disposição horária ficará a seguinte:

4.1.2.3.2.1.Jornada de trabalho de 8 (oito) horas, respeitando 1 (uma) hora de descanso intrajornada, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados, na escala 40 horas semanais e 200 horas mensais, conforme disposto no artigo 71, parágrafo 1º da CLT.

4.1.2.3.2.2.Ressalta-se que, salvo melhor juízo, não foi encontrado na convenção coletiva de trabalho adicional de acúmulo de função, desta forma, foi-se calculado os valores de acordo com o disposto no item 4.3.



4.2.Considerando o disposto na [Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho](#), deve-se ser aplicado o grau máximo de insalubridade, visto haver nas atividades a serem exercidas a higienização de banheiros públicos de grande circulação, conforme disposto abaixo:

SÚMULA Nº 448 DO TST:

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Observação: (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) - Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014

4.2.1.Assim, deverá ser assegurado ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a 40% (quarenta por cento), visto tratar de insalubridade de grau máximo.

4.3.Considerando a solicitação realizada por meio do Comunicado Interno nº 938/2026, o qual solicitou a inclusão posto de trabalho "supervisão/encarregado(a)" e definição de adicional percentual no Termo de Referência do Pregão Eletrônico para contratação de serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3.1.Considerando que não foi encontrado na CCT valores referentes ao cargo de supervisor/encarregado ou semelhante, nem de adicionais por acúmulo de função, esse estudo irá utilizar como metodologia de cálculo o disposto no "[MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul](#)" p. 06-07.

4.3.2.Assim, para o cargo de Encarregado(a) de limpeza, deverá ser pago um Adicional pela função de encarregado de, no mínimo, 20% do valor do salário-base da categoria.

4.4.A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, tornando, assim, imperiosa a não ocorrência de sua interrupção a fim de que a prestação do serviço se concretize com qualidade, eficiência e economicidade.

4.5.Para fins de licitação, o licitante deverá comprovar a boa situação econômico-financeira, com o objetivo de demonstrar a aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Termo de Referência. Tal exigência será restrita à apresentação da documentação, nos limites previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.



4.6.A licitante deverá comprovar, por meio de apresentação atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame, conforme será devidamente justificado nos autos do processo licitatório pela área demandante.

4.7.A licitante deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, as Declarações mencionadas no Termo de Referência de licitação, dentre elas, a DECLARAÇÃO DE MENORES, ou seja, a declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo ao Termo de Referência, e a DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

4.8. Do Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:

4.8.1.Nesse modelo, o órgão contrata por posto de trabalho, mediante cessão de mão de obra, normalmente, alocada dentro da instituição. A quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço. As vantagens deste modelo incluem:

4.8.1.1.maior facilidade de interação com as equipes uma vez que os prestadores de serviços ficam alocados dentro do órgão;

4.8.1.2.maior retenção de conhecimentos;

4.8.1.3.menor rotatividade de profissionais;

4.8.1.4.facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes;

4.8.1.5.e menor variação no valor dos pagamentos das faturas.

4.8.2.A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto à forma de prestação dos serviços que:

4.8.2.1.Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da sede da Câmara Municipal de Viamão para a prestação dos serviços;

4.8.2.2.O contratado não compartilhe os recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

4.8.2.3.O contratado possibilite a fiscalização pela Câmara Municipal de Viamão quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.9.Do cronograma de atividade a serem desenvolvidas:

DIARIAMENTE	a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam a Câmara Municipal de Viamão, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes; b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes
-------------	---



	divisórias), utensílios e outros objetos de mesa, incluindo computadores e seus monitores (com produto próprio, sem causar danos à estrutura), espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos (desinfecção dos aparelhos com produto adequado), balcões, guichês, telefônicos; c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo e lixeiras e geladeiras ou frigobares, quando solicitado; d) as lixeiras de todas as dependências indicadas deverão ser forradas com saco plástico, cor preta, verde e/ou branca; esvaziadas conforme a necessidade. e) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, mictórios, pisos, azulejos, divisórias, portas e demais componentes; colocação de desodorante sanitário; f) lavagem com pano úmido e produto apropriado para limpeza e desinfecção de todos os pisos vinílicos, cerâmicos, madeira etc de salas, corredores, áreas de convivência, externas e internas, banheiros, cozinha, copa e plenário; g) reposição, conforme a necessidade, de papel toalha, papel higiênico, e sabonete líquido, que será fornecido pela CONTRATANTE; h) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias; i) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete, forração, tetos, colunas, soleiras e forros, em todas as dependências; j) recolher e separar os materiais inservíveis para a Câmara Municipal de Viamão (papel branco, papelão, jornais, etc.), destinados ao descarte seletivo; k) recolhimento de louças, copos e garrafas térmicas dos gabinetes, setores administrativos e plenário, levando-os até a cozinha para limpá-los e devolvendo-os ao local de origem; l) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.
SEMANALMENTE	Em duas oportunidades, com intervalo mínimo de 24 horas: a) polimento e limpeza, com produtos adequados, dos objetos de metal, maçanetas, placas, incluindo corrimãos, etc.; b) aplicação de cera nas superfícies adequadas e de lustra-móveis em todas as mesas, armários e demais móveis; c) limpeza das grelhas e ralos de pias e banheiros, além de outros, evitando obstruções; d) limpeza detalhada de todas as paredes de azulejo dos banheiros e copa; e) limpeza e higienização detalhada do plenário, incluindo as galerias destinadas ao público, imprensa e assessoria; incluindo o ambiente, poltronas, cadeiras e móveis,



	zelando, especialmente, pelo adequado estado de apresentação, higiene e organização, antes e após as sessões plenárias;
QUINZENALMENTE	a) limpeza geral dos pisos e rodapés, inclusive do elevador, aplicação de cera se necessária; b) limpeza das forrações e passadeiras com água e xampu adequado; c) limpeza e lustração dos vidros e janelas internos e externos (exceto fachada frontal do prédio), portas e basculantes de cada sala, setor, gabinete e plenário; d) limpeza das marquises, soleiras das janelas;
MENSAL	a) limpeza das cadeiras e poltronas de setores administrativos e gabinetes; dos revestimentos em mármore ou pedra, com produtos adequados; b) limpeza de todos os aparelhos de iluminação, lâmpadas incandescentes e fluorescentes e demais peças elevadas, com auxílio de equipamento especial, se necessário; c) lavagem dos tapetes do plataforma elevatória e da recepção; d) limpeza e degelo dos frigobares de setores administrativos e gabinetes;
QUADRIMENSAL	a) limpeza e polimento dos letreiros metálicos externos; b) limpeza das lâmpadas refletoras externas; c) limpeza do toldo de cobertura e dos vidros da fachada frontal do prédio, prevendo todos os equipamentos, e produtos necessários para a execução dos serviços, inclusive os de proteção individual. d) limpeza das persianas e cortinas; e) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

4.10. Dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA

4.10.1. Na execução dos serviços, a Contratada utilizará os seguintes equipamentos e materiais, nas quantidades necessárias estimadas:

Equipamentos e outros bens duráveis	▪ 01 carrinho de serviço com rodas; mínimo 2 planos/prateleiras para transporte de materiais; ▪ 01 aspiradores de pó e líquidos, com potência de, no mínimo, 1200W; ▪ 01 escadas de cinco degraus
-------------------------------------	---



- | | |
|--|---|
| | ▪ 03 carro funcional de limpeza profissional com bolsa; |
|--|---|

4.10.1.1. Da justificativa quanto às quantidades apresentadas acima:

4.10.1.1.1. Foram considerados os quantitativos aplicados ao contrato atual.

4.10.1.1.2. Ademais, apesar de estar especificado no contrato atual de limpeza a quantidade de 01 (um) “carros funcionais”, são utilizados 03 (três). Assim, serão considerados 03 (três) carros, visto ser o necessário para executar os serviços.

4.10.2. Os materiais/equipamentos deverão apresentar adequado desempenho, não serão aceitos produtos sem origem comprovada e não licenciados pelos órgãos competentes. Todo produto que, comprovadamente, não apresentar resultados satisfatórios com o uso deverá ser imediatamente substituído pela contratada;

4.10.3. Os materiais não dispostos no item 4.10.1, tais quais de limpeza, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão fornecidos pela Câmara Municipal de Viamão, visto estarem presente em Atas de Registro de Preços vigentes ou a serem firmadas.

4.10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 2º dia útil de cada mês, relatório com o material necessário para realização dos serviços do período mensal;

4.10.5. Para fins de informação aos licitantes, os equipamentos que necessitem de alimentação elétrica, deverão ser fornecidos considerando a voltagem de 220V do município de Viamão/RS.

4.11. Dos Equipamentos de Proteção Individuais a serem fornecidos pela CONTRATADA

Equipamentos de Proteção Individuais	▪ 10 pares de botinas/sapatos; ▪ 10 óculos de proteção; ▪ 10 aventais (PVC/VINIL ou de material similar); ▪ 1300 Máscaras de Proteção PFF2;
--------------------------------------	--

4.11.1.1. Da justificativa quanto às quantidades apresentadas acima:

4.11.1.1.1. Foram consideradas 02 (duas) unidades (ou pares quando possível) por posto por ano, referente aos sapatos, óculos e aventais.

4.11.1.1.2. Em relação às máscaras, foi estimado a média de 260 dias úteis por ano. Considerando que são 05 (cinco) postos de trabalho e que se gaste 01 (uma) máscara por dia, serão estimadas

4.12. Das Normas Regulamentadoras



4.12.1. Das Normas Gerais de Segurança (NR-01)

4.12.1.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.12.2. Da Proteção Individual (NR-06)

4.12.2.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer gratuitamente a todos os empregados alocados nos postos de trabalho os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco, tais como, botas/calçados de borracha, aventais impermeáveis/uniforme e demais itens necessários disponíveis na tabela anexa ao Edital.

4.12.2.2. A fiscalização do contrato poderá exigir, periodicamente, a apresentação das fichas de entrega de EPIs devidamente assinadas pelos funcionários, sob pena de glosa nos pagamentos.

4.12.3. Da Saúde Ocupacional e Insalubridade (NR-07 e NR-15)

4.12.3.1. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), garantindo a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais de todos os profissionais e apresentar o PGR completo ou fornecer ao contratante o inventário de riscos ocupacionais específicos daquelas atividades realizadas nas dependências da contratante, a fim de ratificar juridicamente o pagamento dos 40% de insalubridade.

4.12.3.2. Considerando a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, a CONTRATADA deverá assegurar o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), incidente sobre o salário mínimo, conforme a Súmula nº 448 do TST e Anexo 14 da NR-15.

4.12.4. Do Trabalho em Altura (NR-35)

4.12.4.1. Para a execução de serviços de limpeza de vidros da fachada frontal, janelas externas, toldos e troca de lâmpadas em locais elevados, a CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais designados possuem treinamento específico de NR-35 e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão para trabalho em altura.

4.12.4.2. O cronograma quadrimensal de limpeza de fachadas e vidros externos só poderá ser iniciado após a conferência da documentação de segurança específica para altura.

4.12.4.3. Considerando a não habitualidade deste tipo de serviço, não será obrigatório o treinamento a todos os colaboradores, mas sim somente ao que for exercer esse serviço na data a ser estipulada.

4.12.5. Da Ergonomia (NR-17)



4.12.5.1.A CONTRATADA deverá adotar métodos de trabalho e fornecer equipamentos que minimizem o esforço físico excessivo, como o uso obrigatório do carrinho de serviço e do carro funcional de limpeza profissional.

4.12.5.2.A organização do trabalho deve observar as pausas previstas na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.DA FISCALIZAÇÃO

5.1.Será objeto de fiscalização os aspectos “técnicos e operacionais” e “administrativos e previdenciários”:

5.1.1.Técnica e operacional:

5.1.1.1.Será objeto de fiscalização:

5.1.1.1.1. A apresentação das fichas de entrega dos EPI's, devidamente assinadas pelos funcionários, ou a falta de comprovação de treinamentos obrigatórios (como NR-35 para limpeza de fachadas) sob pena de glosa nos pagamentos, conforme a fórmula abaixo:

$$Vg = \left(\frac{\text{Valor mensal do posto}}{30 \text{ dias}} \right) \times n^{\circ} \text{ de dias de irregularidade}$$

5.1.1.1.2. ausência de apresentação de documental (PGR ou PCMSO), será aplicada a retenção de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal por documento pendente, até a regularização, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{RETENÇÃO} = 1\% \times \text{Valor mensal do contrato} \times N^{\circ} \text{ de documentos pendentes}$$

5.1.1.1.3. A execução do cronograma de atividades, podendo a Administração Pública se utilizar desses resultados, bem como na ocorrência de postos de trabalho descobertos para retenção ou glosa proporcional dos pagamentos, conforme fórmula abaixo:

$$\text{DESCONTO} = \frac{\text{Valor mensal do contrato} \times n^{\circ} \text{ de dias úteis a descontar referente às faltas}}{\text{Total de dias úteis do mês} \times n^{\circ} \text{ de profissionais envolvidos na prestação de serviços}}$$

5.1.2.Administrativa e previdenciária:

5.1.2.1.Será objeto de fiscalização a comprovação do pagamento tempestivo de salários, o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, além da entrega de benefícios (Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação), devendo ser apresentado os seguintes documentos:

5.1.2.1.1. Referente ao mês anterior da prestação de serviço:

5.1.2.1.1.1.cópia das guias de recolhimento de FGTS (GRF) e INSS (GPS), com autenticação mecânica, ou acompanhada do comprovante de recolhimento



bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

5.1.2.1.1.2.cópia da folha de pagamento;

5.1.2.1.1.3.cópia dos recibos do pagamento das férias e, no caso de empregados demitidos das verbas rescisórias;

5.1.2.1.1.4.comprovante do depósito bancário dos salários, inclusive 13º salário, e encargos trabalhistas.

5.1.2.1.2. Referentes ao mês da prestação dos serviços

5.1.2.1.2.1.cópia da folha de presença;

5.1.2.1.2.2.cópia dos recibos de entrega do vale-transporte e vale alimentação

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução do objeto:

6.1.1.0 início da execução dos serviços dar-se-ão no dia **10/08/2026 (segunda-feira)**, visto o contrato atual encerrar-se no dia 08/08/2026.

6.1.2.A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão previstas e especificadas conforme descrito nos itens **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** e **4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência, bem como os apontamentos realizados pelo fiscal contratual.

6.2. Locais da prestação dos serviços:

6.2.1.Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

6.2.1.1.sede do Poder Legislativo, na Rua Luis Rosseti, nº 325 e 327, Bairro Centro, Viamão/RS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1.A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, a qual Regulamenta a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo.

8.DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.0 objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

8.1.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento



e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Definitivamente, por recibo do fiscal, após a verificação da conformidade de todo o serviço entregue, quando comprovada a correta especificação, no prazo de até 3 (três) dias úteis da finalização da entrega do serviço.

8.2. Do pagamento:

8.2.1. No último dia útil de cada mês, a empresa contratada enviará para o email compras@camaraviamao.rs.gov.br, Nota Fiscal eletrônica de Serviço, **bem como os documentos presentes no Item 5.1.2 e seguintes**, com valor expresso em REAIS, referente aos serviços prestados no mês correspondente, juntamente com todas as comprovações exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

8.2.2. O pagamento do serviço aqui contratado, será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, após a confirmação do Fiscal de contrato.

8.2.3. O pagamento somente será efetuado após a autorização do fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como a devida verificação da documentação fiscal.

8.2.4. A autorização fica condicionada à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.2.6. O pagamento será efetuado por transferência bancária ou Pix.

8.2.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.2.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, respeitando o contraditório e ampla defesa.

8.2.9. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.2.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



8.2.11.A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

8.2.12.Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

8.2.13.Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a data aludida.

8.2.14.Deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal e verificado para fins de pagamento os documentos referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso a empresa não entregue os referidos documentos o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de toda documentação exigida.

9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1.Modalidade de Licitação:

9.1.1.A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo 28, inciso I, c/c artigo 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 362.685,24 (trezentos e sessenta e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, conforme disposto na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE LIMPEZA						
ITEM	OBJETO	QUANT. MENSAL	QUANT. DE POSTOS DE SERVIÇO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	12	4	R\$ 5.905,32	R\$ 23.621,28	R\$ 283.455,36
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + encarregado (20%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	12	1	R\$ 6.602,49	R\$ 6.602,49	R\$ 79.229,88
			ESTIMATIVA TOTAL ANUAL		R\$ 362.685,24	



10.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto tratar-se do valor efetivamente contratado pela Administração Pública, conforme documentos acostados ao Processo Administrativo.

10.3. O valor estimado encontra-se pormenorizado no Anexo II do Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.37.02.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

Viamão, 18 de junho de 2026.

JULIANO GOULART MORDINI
Agente Parlamentar



ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. ITEM 01 - AUXILIAR DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS:

Limpeza - Regime de Tributação: Lucro Presumido

ANEXO II do Pregão CMV nº
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do processo: 0261/2026

Pregão Eletrônico nº 008/2026

Dia: 00/00/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Viamão/RS
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/26 a 31/12/26 SEEAC/SINDASSEIO/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

ANEXO III - A

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	Faxineiro/Auxiliar de limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.765,86
2.1	Salário normativo da categoria profissional ajustado para a jornada de 40 h/sem	R\$ 1.605,33
3	Categoria profissional CBO: 5143	Faxineiro/limpador/aux.se rv.gerais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2026

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Auxiliares	Nº Horas/ Mês	%	Valor (R\$)
---	---------------------------	------------------	---------------	---------------	---	-------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



A	Salário-base (para a jornada de 40 horas semanais) Cálculo do valor: $(40/5) \times 30 \times R\\$ (SB/200)$	21	1	200		1.605,33
B	Adicional de insalubridade (40,00% do SB)				40,00%	642,13
C	Outros (especificar)					0,00
Total da Remuneração						2.247,46

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: $[(2 \times VT \times 21) - (6\% \times SB)]$		134,68
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = $[(21 \times VA) \times (1 - 0,19)]$		461,82
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 20 da CCT):	R\$ 27,15	-
C	Assistência médica e familiar	0,00	0,00
D	Auxílio-creche	0,00	0,00
E	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31 da CCT):	25,52	25,52
F	Prêmio Assiduidade (cláusula 19 da CCT):	80,00	80,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			702,02

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	53,95	53,95
B	Equipamentos	16,42	16,42
C	EPIs	54,33	54,33
Total de Insumos Diversos			124,70

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	449,49
B	SESI ou SESC	1,50%	33,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,47
D	INCRA	0,20%	4,49



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
 RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
 CEP 94.410-230



E	Salário educação					2,50%	56,19
F	FGTS					8,00%	179,80
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3%		FAP = 1,3003		3,9009%	87,67
H	SEBRAE					0,60%	13,48
TOTAL						37,7009%	847,30

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.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário "Obrigatória" a cotação de 8,33% (= Rem./12)sobre o valor do Módulo 1-Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08.	187,29
Subtotal		187,29
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	70,61
TOTAL		257,90

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + 1/3\text{Rem})/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,66
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,63
TOTAL		2,29

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times (\text{nº de dias de indenização}/30) \times 5\%$ de rotatividade anual - utilizado 33 dias para Limpeza	10,30
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,82
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: $\text{Rem} (50\% \times 8\% \times 5\%)$	4,49
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato	43,70
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	16,48
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: $\text{Rem}(40\% = 10\%) \times 8\% \times 100\%$	89,90
TOTAL		165,69

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 Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/12) + (\text{Rem}/3)]/12$	249,69	
B	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12$	31,21	
C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}]/12\} \times 1,5\%$	0,47	
D	Ausências legais Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}]/12$	18,48	
E	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}]/12\} \times 0,78\%$	0,73	
F	Outros (especificar)	0,00	
Subtotal		300,58	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	113,32	
TOTAL		413,90	
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	847,30	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	257,90	
4.3	Afastamento maternidade	2,29	
4.4	Custo de rescisão	165,69	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	413,90	
4.6	Outros (especificar)	0,00	
TOTAL		1.687,08	
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
5	Custos indiretos, lucro e tributos	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		-	4.761,26
A	Custos indiretos	3,00%	142,84
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	4.904,10
B	Lucro	10,0000%	490,41
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS (pg 33 manual)			5.394,51
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (pg 33 manual)	3,00%	177,16
	b) PIS	0,65%	38,38
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	5,00%	295,27
TOTAL			1.144,06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Percentual Total e Valor Total de Tributos			8,65%	510,81
Cálculo dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos			
	= (-----) x Alíquota do Tributo			
	1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)			
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.				
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				
ANEXO III - B				
Quadro-Resumo do custo por empregado				
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração			2.247,46
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários			702,02
C	Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)			124,70
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			1.687,08
Subtotal (A + B + C + D)				4.761,26
E	Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos			1.144,06
Valor total por empregado				5.905,32
VALOR TOTAL PARA 4 (quatro) EMPREGADOS				23.621,28
Valor mensal do serviço				
				R\$ 23.621,28
Número de meses do contrato				
				12
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)				
				R\$ 283.455,36
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso V do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)				
Tipo de Mão de Obra				Quantidade de Pessoal
Faxineiro/auxiliar de limpeza + 40% Insalubridade				4
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso VI, art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)				



2. ITEM 02 - AUXILIAR DE LIMPEZA + ENCARGADO DE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS:

Limpeza - Regime de Tributação: Lucro Presumido

**ANEXO II do Pregão CMV nº
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do processo: 0261/2026

Pregão Eletrônico nº 008/2026

Dia: 00/00/2026

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Viamão/RS
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	01/01/26 a 31/12/26 SEEAC/SINDASSEIO/RS
D	Número de meses de execução contratual	12

**ANEXO III - A
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	Faxineiro/Auxiliar de limpeza
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.765,86
2.1	Salário normativo da categoria profissional ajustado para a jornada de 40 h/sem	R\$ 1.605,33
3	Categoria profissional CBO: 5143	Faxineiro/limpador/aux.se rv.gerais
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2026

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Auxiliares	Nº Horas/ Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para a jornada de 40 horas semanais) Cálculo do valor: $(40/5) \times 30 \times R\$(SB/200)$	21	1	200		1.605,33



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



B	Adicional de insalubridade (40,00% do SB)	40,00%	642,13
C	Adicional de encarregado (20%)	20,00%	321,07
Total da Remuneração			2.568,53

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte Cálculo do valor: [(2xVTx21) – (6%xSB)]		134,68
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 5,50	-
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, entre outros) Cálculo do valor = [(21xVA)x(1-0,19)]		461,82
	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 20 da CCT):	R\$ 27,15	-
C	Assistência médica e familiar	0,00	0,00
D	Auxílio-creche	0,00	0,00
E	Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 31 da CCT):	25,52	25,52
F	Prêmio Assiduidade (cláusula 19 da CCT):	80,00	80,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			702,02

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	53,95	53,95
B	Equipamentos	16,42	16,42
C	EPIs	54,33	54,33
Total de Insumos Diversos			124,70

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	513,71
B	SESI ou SESC	1,50%	38,53
C	SENAI ou SENAC	1,00%	25,69
D	INCRA	0,20%	5,14
E	Salário educação	2,50%	64,21
F	FGTS	8,00%	205,48



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
 RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
 CEP 94.410-230



G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3%	FAP = 1,3003	3,9009%	100,20
H	SEBRAE			0,60%	15,41
TOTAL				37,7009%	968,37

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.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário "Obrigatória" a cotação de 8,33% (= Rem./12)sobre o valor do Módulo 1-Composição da Remuneração, conforme art. 19-A e Anexo VII da IN 2/08.	214,04
Subtotal		214,04
B	Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	80,72
TOTAL		294,76

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem} + 1/3\text{Rem})/12] \times (4/12)\} \times 2\%$	1,90
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,72
TOTAL		2,62

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado Cálculo do valor = $(\text{Rem}/12) \times (\text{nº de dias de indenização}/30) \times 5\%$ de rotatividade anual - utilizado 33 dias para Limpeza	11,77
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado	0,94
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado Cálculo do valor: $\text{Rem} (50\% \times 8\% \times 5\%)$	5,14
D	Aviso-previo trabalhado Cálculo do valor= $[(\text{Rem}/30) \times 7]/12$ meses do contrato	49,94
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	18,83
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado Cálculo do valor: $\text{Rem}(40\% = 10\%) \times 8\% \times 100\%$	102,74
TOTAL		189,36

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 Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/12) + (\text{Rem}/3)]/12$	285,36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
 RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
 CEP 94.410-230



B	Ausência por doença Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	35,67
C	Licença-paternidade Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	0,54
D	Ausências legais Cálculo do valor = $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	21,12
E	Ausência por acidente de trabalho Cálculo do valor = $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	0,83
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		343,52
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	129,51
TOTAL		473,03
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	968,37
4.2	13º (décimo terceiro) salário	294,74
4.3	Afastamento maternidade	2,62
4.4	Custo de rescisão	189,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	473,03
4.6	Outros (especificar)	0,00
TOTAL		1.928,12
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
5	Custos indiretos, lucro e tributos	% Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		- 5.323,37
A	Custos indiretos	3,00% 159,70
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		- 5.483,07
B	Lucro	10,0000% 548,31
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS (pg 33 manual)		6.031,38
C	Tributos	- -
	C.1 Tributos Federais (especificar)	- -
	a) Cofins (pg 33 manual)	3,00% 198,07
	b) PIS	0,65% 42,92
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	- -
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	- -
	a) ISS	5,00% 330,12
TOTAL		1.279,12
Percentual Total e Valor Total de Tributos		8,65% 571,11



Cálculo dos Tributos	
Base de Cálculo para os Tributos	
= (-----) x Alíquota do Tributo	
1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)	
Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.	
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.	
ANEXO III - B	
Quadro-Resumo do custo por empregado	
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários
C	Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas
Subtotal (A + B + C + D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos
Valor total por empregado	
VALOR TOTAL PARA 1 (EMPREGADO) EMPREGADOS	
Valor mensal do serviço	
Número de meses do contrato	
Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	
QUANTIDADE DE PESSOAL ALOCADO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso V do art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)	
Tipo de Mão de Obra	Quantidade de Pessoal
Faxineiro/auxiliar de limpeza encarregado(20%) + 40% Insalubridade	1
MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL (inciso VI, art. 21 da IN SLTI nº 2/2008)	

3. QUANTITATIVO E ORÇAMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPIs



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



UNIFORMES SERVIÇO DE LIMPEZA						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	10	Calça de abrigo	R\$ 71,14	12	R\$ 711,40	R\$ 59,28
2	15	Camiseta de manga curta	R\$ 47,97	12	R\$ 719,55	R\$ 59,96
3	15	Camiseta de manga longa	R\$ 57,44	12	R\$ 861,60	R\$ 71,80
4	10	Blusão de moletom	R\$ 88,52	12	R\$ 885,20	R\$ 73,77
5	5	Crachá de identificação	R\$ 11,85	12	R\$ 59,25	R\$ 4,94
	Custo Unitário Mensal					R\$ 53,95
	Custo Total Mensal					R\$ 269,75
	Custo Total Anual					R\$ 3.237,00
EQUIPAMENTOS - SERVENTES DE LIMPEZA						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	1	Aspirador de pó e líquidos, com potência de, no mínimo, 1200W		R\$ 275,93	60	R\$ 4,60
2	3	Carro funcional de limpeza profissional com bolsa;		R\$ 1.061,71	60	R\$ 53,09
3	1	Escadas cinco degraus		R\$ 179,67	120	R\$ 1,50
4	1	Carrinho de serviço com rodas; mínimo 2 planos/prateleiras para transporte de materiais		R\$ 1.376,33	60	R\$ 22,94
Custo Unitário Mensal						R\$ 16,42



Custo Total Mensal						R\$ 82,12
Custo Total Anual						R\$ 985,45
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	10	Par de Botinas/Sapatos PU	R\$ 89,77	12	R\$ 897,70	R\$ 74,81
2	10	Óculos de Proteção	R\$ 8,02	12	R\$ 80,20	R\$ 6,68
3	10	Avental (PVC/VINIL ou Material similar)	R\$ 13,69	12	R\$ 136,90	R\$ 11,41
4	1300	Máscara de proteção (PFF2)	R\$ 1,65	12	R\$ 2.145,00	R\$ 178,75
Custo Unitário Mensal						R\$ 54,33
Custo Total Mensal						R\$ 271,65
Custo Total Anual						R\$ 3.259,80

4. RESUMO:

ANEXO - RESUMO				
PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO Nº 0261/2026				
PREGÃO ELETRÔNICO CMV Nº 008/2026				
QUADRO RESUMO DO CONTRATO				
POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO	QUANT DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	R\$ 5.905,32	04	R\$ 23.621,28	R\$ 283.455,36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + encarregado (20%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	R\$ 6.602,49	01	R\$ 6.602,49	R\$ 79.229,88
	ESTIMATIVA TOTAL ANUAL		R\$ 362.685,24	



**ANEXO III
PROPOSTA**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão

Pregão Eletrônico nº PE 008/2026

1. OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de 05 (cinco) postos de trabalho, em regime de **dedicação exclusiva de mão-de-obra** para garantir o funcionamento regular dos serviços de apoio interno da Câmara Municipal de Viamão nos termos expostos no Edital.

2. VALOR MENSAL DO OBJETO

R\$ _____ (_____).

No preço ofertado, estão incluídos todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas (inclusive dissídios coletivos, sentenças normativas, acordos e convenções coletivas de trabalho vigentes), previdenciárias (inclusive relativos a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vales transporte e refeição, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

3. SINDICATOS E CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO

Sindicato(s) representativo(s) envolvido(s) nos serviços: _____.

Data do último acordo, convenção ou dissídio coletivo: __/__/____.

4. DECLARAÇÕES

Tendo em vista a firme e irrevogável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, **declaramos:**

- 1) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;



- 2) que os valores dos salários a serem pagos aos profissionais, envolvidos no objeto da presente proposta, obedecem ao piso salarial da respectiva categoria;
- 3) que atendemos todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais.
- 4) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;

5. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 100 (cem) dias.

6. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

7. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do contato:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários para pagamento:

[CIDADE e DATA]

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa



ANEXO IV
MODELO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para preenchimento, observar instruções do item 6.12 e suas observações contidas no Edital.

Preencher conforme todos os custos mensais do contrato, por pessoa e por postos de trabalho, conforme legislação vigente, convenções coletivas e suas peculiaridades.

1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1.1) Tipos de Serviços:

Jornada diária de
.....(.....horas.)

Total de horas semanais – **(40 horas)**

Quantidade de postos de serviços
.....(.....)

Número de empregos por
postos.....(.....)

1.2) Salário Normativo:

a)
Categoria.....R\$.....

NOTA: A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho homologados em:

Data ____ / ____ / ____.

2 – Montante A:

2.1) – Categoria Profissional:

2.1.1) Remuneração:

Salário

Adicionais sobre salário (....%)

- Adicional Noturno (....%)

- Adicional periculosidade/insalubridade (....%)

- Vale alimentação (....%)

- Vale refeição (....%)

- outros (especificar) (....%)

Valor do
Item

R\$.....

R\$.....

R\$.....

R\$.....

R\$.....

R\$.....

R\$.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



2.1.2) Encargos Sociais incidentes do item (2.1.1):	
- INSS Contribuição da Empresa (.....%)	R\$.....
- SESI / SESC (.....%)	R\$.....
- SENAI/SENAC (.....%)	R\$.....
- INCRA (.....%)	R\$.....
- Salário Educação (.....%)	R\$.....
- FGTS (.....%)	R\$.....
- Seguro Acidente do trabalho / RAT FINAL/ INSS (.....%)	R\$.....
- SEBRAE (.....%)	
- Férias (.....%)	R\$.....
	R\$.....
- Auxílio Doença (.....%)	
- Licença Maternidade / Paternidade (.....%)	
- Faltas Legais (.....%)	R\$.....
- Acidente de Trabalho (.....%)	R\$.....
- Aviso Prévio (.....%)	R\$.....
- Décimo Terceiro Salário (.....%)	R\$.....
- Aviso Prévio Indenizado (.....%)	R\$.....
- Indenização Adicional (.....%)	R\$.....
- FGTS nas rescisões sem justa (.....%) causa	R\$.....
	R\$.....
	R\$.....
	R\$.....
VALOR TOTAL DO MONTANTE A: (.....%)	R\$.....
	,.....
NOTA: A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão, ficando sob a responsabilidade da licitante o acréscimo de encargos legais, Fiscais e Trabalhistas decorrentes da função desempenhada, que por ventura não estejam aqui elencados.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



III – Montante B:					Valor do Item
3.1) Custos de instalação e mobilização:					R\$.....,...
- Equipamentos de utilização específica (.....%)					R\$.....,...
- Despesas com manutenção de equipamentos (.....%)					R\$.....,...
- Treinamento inicial (.....%)					R\$.....,...
3.2) Despesas Administrativas:					R\$.....,...
- Seguro de vida em grupo (.....%)					R\$.....,...
- Uniforme (.....%)					R\$.....,...
- Tributos (.....%)					R\$.....,...
- Depreciações de Instalações e Equipamentos (.....%)					R\$.....,...
- Outras Despesas Administrativas (especificar) (.....%)					R\$.....,...
- Outros (especificar) (.....%)					R\$.....,...
- Treinamentos (reciclagem de pessoal) (.....%)					R\$.....,...
- Lucro (.....%)					R\$.....,...
VALOR (.....%)	TOTAL	DO	MONTANTE	B:	R\$.....,...
NOTA: A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão, ficando sob a responsabilidade da licitante o acréscimo de encargos legais que por ventura não estejam aqui elencados.					

PREÇO TOTAL (Soma dos Montantes “A” e “B”, por mês e, ao final, por ano) – R\$.....

1.- PREÇO GLOBAL (mensal) = R\$

2.- PREÇO GLOBAL (anual) = R\$

[CIDADE E DATA].

Proponente - Representante da Proponente



ANEXO V
MODELO DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPIs

As quantidades referem-se ao **necessário para os 12 (doze) meses** de contrato. Deve-se descrever todos os uniformes/equipamentos/EPIs necessários à consecução do serviço.

MÓDULO 3 – UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

Preencher, considerando que a quantidade estabelecida é por empregado e considerada o suficiente para a prestação de serviços por 12 (doze) meses.

UNIFORMES SERVIÇO DE LIMPEZA						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	10	Calça de abrigo	XX	12	XX	XX
2	15	Camiseta de manga curta	XX	12	XX	XX
3	15	Camiseta de manga longa	XX	12	XX	XX
4	10	Blusão de moletom	XX	12	XX	XX
5	5	Crachá de identificação	XX	12	XX	XX
	Custo Unitário Mensal					XX
	Custo Total Mensal					XX
	Custo Total Anual					XX
EQUIPAMENTOS - SERVENTES DE LIMPEZA						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	1	Aspirador de pó e líquidos, com potência de, no mínimo, 1200W	XX	XX	60	XX



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



2	3	Carro funcional de limpeza profissional com bolsa;	XX	XX	60	XX
3	1	Escadas cinco degraus	XX	XX	120	XX
4	1	Carrinho de serviço com rodas; mínimo 2 planos/prateleiras para transporte de materiais	XX	XX	60	XX
Custo Unitário Mensal						XX
Custo Total Mensal						XX
	Custo Total Anual					XX
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS						
Item	Qtde	Descrição	Custo unitário	Vida útil (meses)	Custo anual (R\$)	Custo mensal (R\$)
1	10	Par de Botinas/Sapatos PU	XX	12	XX	XX
2	10	Óculos de Proteção	XX	12	XX	XX
3	10	Avental (PVC/VINIL ou Material similar)	XX	12	XX	XX
4	1300	Máscara de proteção (PFF2)	XX	12	XX	XX
	Custo Unitário Mensal					XX
	Custo Total Mensal					XX
	Custo Total Anual					XX

[CIDADE E DATA].

Proponente - Representante da Proponente

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS!”



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira
de Identidade no....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso
XXXIII do art. 7º da CF e VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 de que não emprega menor de 18
anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado,
quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do
modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei
nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO – VÍNCULO DE PARENTESCO

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa de
sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o
terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da
Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função
gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO – ANTECEDENTES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** que inexistem, no quadro da empresa,
entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a). foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão
jurisdicional colegiado, nos casos de:

- i. atos de improbidade administrativa;
- ii. crimes:
 - ii.1) contra a administração pública;
 - ii.2) hediondos;
 - ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
 - ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006;
(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)
 - ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

EXCEÇÕES:

[] Há incidente na alínea 'a', mas o crime foi culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



[] Há incidência em algum(ns) dos incisos, porém já decorreram cinco anos da: extinção de punibilidade do crime respectivo (em caso de absolvição pela instância superior, retroagirá para todos os efeitos); decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público; rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO – FATOS IMPEDITIVOS

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO – IDONEIDADE

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que não foi
declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(A realização da VISITA TÉCNICA não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.)

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do (Pregão Eletrônico) nº 027/2025, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, conforme especificado no termo de referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/2025), nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, situada no município de Viamão na Rua Luis Rosseti nºs 325 e 327 – Centro, apresentando a proposta levando em consideração as dimensões e características internas e externas da estrutura e o necessário para o bom cumprimento do objeto da licitação.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter realizado a VISITA TÉCNICA do, por meio do Representante da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

EMPRESA:	
CNPJ:	

ENDEREÇO:	
TELEFONE:	

E-MAIL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Câmara Municipal de Viamão, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

Representante da Câmara Municipal de Viamão

Representante Técnico da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Nome da empresa: _____

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2026, que a empresa _____ optou por não realizar visita técnica nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Câmara Municipal de Viamão, __ de ____ de 2025.

Representante da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO XIII
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de postos de trabalho em regime de **dedicação exclusiva de mão-de-obra**, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, e a Empresa XXXXXXXX, conforme as especificações do Pregão Eletrônico 027/2025.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.550.694/0001-30, órgão da Administração Pública Municipal, com sede na Rua Luis Rosseti nº 325 e 327, Centro de Viamão/RS, neste ato designada como CONTRATANTE e representada por seu Presidente.

CONTRATADA: XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXXXXXX, XXXXXXXX/XXXX neste ato designada como CONTRATADA e representado por XXXXXXXXXX, CPF sob o nº XXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de postos de trabalho em



regime de **dedicação exclusiva de mão-de-obra**, nas dependências da Câmara Municipal de Viamão.

1.2. A prestação dos serviços deverá observar as exigências técnicas, operacionais e administrativas descritas neste instrumento, bem como aquelas constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2026** e no **Termo de Referência (Anexo I)**, que integram este contrato, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente dispositivo contratual iniciar-se-á no dia 10/08/2026.

2.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste Instrumento Contratual, com possibilidade de prorrogação, mediante justificativa da área requisitante e autorização da autoridade competente.

2.3. Considerando que a natureza da contratação se trata de prestação de serviços, a lei 14.133/2021 trata, em seu artigo 107 a **possibilidade** de prorrogações sucessivas, respeitando a vigência máxima decenal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DA REPACTUAÇÃO

3.1 Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

3.2 Após o interregno de 01 (um) ano, considerando eventual variação nos custos de mão de obra decorrente de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo ou Sentença Normativa poderá ensejar a repactuação do valor contratual, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado o impacto direto nos custos do serviço.

3.3 A concessão da repactuação **não** constitui direito subjetivo automático da CONTRATADA, ficando condicionada à análise técnica da planilha de custos e formação de preços pela área competente, que verificará a conformidade dos índices pleiteados com os efetivamente praticados no mercado e a realidade da execução contratual.



3.4 O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela CONTRATADA mediante requerimento instruído com a cópia da norma coletiva e demonstração analítica da variação dos custos, sendo facultado à CONTRATANTE diligenciar para confirmar a veracidade das informações prestadas.

3.5 Nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá negar o pleito de repactuação caso reste demonstrado que os preços contratados, mesmo após a nova CCT, permanecem compatíveis com os preços de mercado ou que a CONTRATADA não logrou êxito em comprovar o desequilíbrio alegado.

3.6 A decisão final sobre o deferimento da repactuação caberá à autoridade competente, após parecer jurídico e manifestação técnica, estando sujeita, ainda, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Contratante.

4. CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. Os requisitos da contratação, o modelo de gestão e de execução do objeto, assim como os prazos de entrega e condições de conclusão, entrega, observação, e local de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT. TOTAL	POSTOS DE TRABALHO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	12	4	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA (Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%) + encarregado (20%) + UNIFORMES/EPI's (anexo I)	12	1	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
				ESTIMATIVA TOTAL ANUAL	R\$ XXX	



5.2. Os preços contratados são considerados completos e suficientes para a integral execução dos serviços contratados, abrangendo todos os custos e despesas necessárias.

5.3. Todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais, custos administrativos, seguros, lucro e quaisquer outras despesas acessórias ou necessárias, ainda que não expressamente especificadas neste Instrumento e seus Anexos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

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

6.2. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.37.02.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada tem a obrigação precípua de realizar a prestação de serviço objeto deste contrato, nos termos descritos no edital e no termo de referência, ficando sujeita aos prazos e penalidades estipulados nos mesmos;

7.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, instruindo seus empregados sobre as normas de funcionamento e atividades a serem desempenhadas;

7.3. Promover a substituição de empregado, às suas expensas e assumir as responsabilidades decorrentes, quando este apresentar necessidade de afastamento por motivos legais, médicos e/ou previdenciários por sua iniciativa, ou se não desempenhar com zelo ou não executar as atividades correlatas à sua função, mediante solicitação do fiscal do contrato;

7.4. Responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como



salário, incluído o 13º salário, as férias, as licenças, os seguros de acidente de trabalho, vales-transportes e refeição, a assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;

- 7.5. Indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;
- 7.6. Suportar os ressarcimentos devidos pela CONTRATADA diante de danos ou prejuízos, ainda que involuntários, devidamente apurados e comprovados, que serão automaticamente debitados na fatura mensal, após prévia notificação;
- 7.7. Adequar-se às solicitações pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO de alteração da distribuição da força de trabalho e horários da prestação de serviços contratados, respeitado o período da jornada de trabalho contratada;
- 7.8. Prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- 7.9. Entregar ao fiscal do contrato, preferencialmente por meio eletrônico, antes do início da execução dos serviços por colaborador não cadastrado, cópia da CTPS e/ou contrato de trabalho, contendo a anotação do vínculo laborativo, documento de identificação oficial com foto, contendo CPF e RG e comprovante de endereço residencial, sendo que deve se apresentar já devidamente uniformizado e portando crachá da CONTRATADA.
- 7.10. Entregar ao fiscal do contrato, preferencialmente por meio eletrônico, semestralmente ou quando solicitado, relação dos empregados que executaram os serviços, objeto deste Contrato, contendo o nome completo, endereço residencial, número da Carteira de Identidade e data da admissão e/ou demissão;
- 7.11. Comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato os casos de dispensa, férias ou intercorrências na prestação dos serviços pelos profissionais colocados a serviço da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, apresentando, de pronto, substituto apto;
- 7.12. Controlar a efetividade do pessoal, em termos de entradas e saídas e, principalmente,



o horário de descanso, podendo a CONTRATANTE disponibilizar relógio ponto, mecânico ou eletrônico, ou outro sistema que possibilite o registro;

- 7.13. Fiscalizar o cumprimento das tarefas constantes pertinentes ao objeto do contrato;
- 7.14. Fornecer equipamentos de proteção individual e zelar pelo seu uso nos termos da legislação vigente, cumprindo rigorosamente, as determinações da Lei e suas Normas Regulamentadoras, além de disposições complementares na área de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 7.15. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada, apresentando substituto ao posto;
- 7.16. Enviar mensalmente, preferencialmente por meio eletrônico, cópia da folha de pagamento e dos contracheques, devidamente assinados, ou depósito bancário dos salários, dos funcionários que prestarem os serviços nas dependências desta Câmara, inclusive daqueles que eventualmente substituírem os funcionários que iniciaram os serviços na Câmara Municipal;
- 7.17. Enviar mensalmente, preferencialmente por meio eletrônico, comprovante de entrega e pagamento do vale-transporte (ou cópia da declaração de sua renúncia) e vale-refeição;
- 7.18. Enviar mensalmente, preferencialmente por meio eletrônico, documento comprobatório de recolhimento do FGTS, acompanhado do Relatório da SEFIP, com a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços, bem como prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;
- 7.19. Enviar mensalmente, preferencialmente por meio eletrônico, Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 7.20. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados e à CONTRATANTE, além daqueles previstos na proposta;



- 7.21. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, seja mantido ou retorne às instalações.
- 7.22. Manter pelo menos 01 (um) preposto à disposição da CÂMARA MUNICIPAL com poderes para representá-la nos casos de emergência e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando por 24 horas telefone para contato.
- 7.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 7.24. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, pertencentes ao acervo da patrimonial da CONTRATANTE, bem como de propriedade de servidores ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE.
- 7.25. Executar os serviços de limpeza de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, observando fielmente as especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta vencedora.
- 7.26. Alocar e manter, durante toda a execução contratual, o número de postos de trabalho definidos no Termo de Referência, devidamente capacitados e uniformizados, garantindo substituição imediata em caso de faltas ou afastamentos.
- 7.27. Assegurar que todos os empregados cumpram os requisitos mínimos de escolaridade e experiência exigidos no Termo de Referência, mantendo-os em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.
- 7.28. Providenciar treinamento, orientação e supervisão de seus empregados para a correta execução das atividades, incluindo normas de higiene, postura e conduta.
- 7.29. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (quando aplicável), zelando pela apresentação pessoal dos trabalhadores conforme especificado no Termo de Referência.



- 7.30. Observar integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e demais disposições legais aplicáveis, respondendo por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.31. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.
- 7.32. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.33. Cumprir todas as determinações da fiscalização do contrato, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou falhas na prestação dos serviços, promovendo as devidas correções às suas expensas, dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.34. Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato, sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE;
- 7.35. Restituir ou corrigir os serviços prestados com vícios, erros ou irregularidades, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- 7.36. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, exceto nos casos previstos em lei.
- 7.37. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.39. Do cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs)

7.39.1. Das Normas Gerais de Segurança (NR-01)



- 7.39.1.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições estabelecidas pela Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), mantendo atualizados todos os documentos e procedimentos de segurança necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.39.2. **Da Proteção Individual (NR-06)**
- 7.39.2.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer gratuitamente a todos os empregados alocados nos postos de trabalho os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos da atividade, tais como botas/calçados de borracha, aventais impermeáveis, uniformes e demais itens necessários, conforme listagem disponível na tabela anexa ao Edital.
- 7.39.2.2. A fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação das fichas de controle de entrega de EPI's devidamente assinadas pelos funcionários. A ausência de fornecimento ou de comprovação de entrega sujeitará a CONTRATADA à glosa nos pagamentos correspondentes, sem prejuízo de outras sanções contratuais.
- 7.39.3. **Da Saúde Ocupacional e Insalubridade (NR-07 e NR-15)**
- 7.39.3.1. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), garantindo a realização dos exames admissionais, periódicos e demissionais de todos os profissionais alocados neste contrato.
- 7.39.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) completo ou fornecer à CONTRATANTE o inventário de riscos ocupacionais específicos das atividades realizadas nas dependências da empresa, com o objetivo de ratificar juridicamente o pagamento do adicional de insalubridade.
- 7.39.3.3. Considerando a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, a CONTRATADA deverá assegurar o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), incidente sobre o salário mínimo, em estrita conformidade com a Súmula nº 448 do Tribunal Superior



do Trabalho (TST).

7.39.4. Do Trabalho em Altura (NR-35)

- 7.39.4.1. Para a execução de serviços em locais elevados, tais como limpeza de vidros da fachada frontal, janelas externas, toldos e troca de lâmpadas, a CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais designados possuem capacitação específica conforme a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com expressa aptidão para trabalho em altura.
- 7.39.4.2. O cronograma quadrimensal de limpeza de fachadas e vidros externos somente poderá ter início após a prévia conferência e aprovação da documentação de segurança de altura pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.39.4.3. Dada a não habitualidade dos serviços descritos no parágrafo anterior, a exigência de treinamento em altura restringe-se aos colaboradores que efetivamente exercerão a atividade na data estipulada para a execução do serviço.

7.39.5. Da Ergonomia (NR-17)

- 7.39.5.1. A CONTRATADA deverá adotar métodos de trabalho e fornecer equipamentos que minimizem o esforço físico excessivo dos trabalhadores, sendo obrigatório o uso de carrinhos de serviço e carros funcionais de limpeza profissional durante a realização das atividades.
- 7.39.5.2. A organização do trabalho deverá respeitar rigorosamente as pausas e intervalos previstos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

7.40. Demais obrigações e disposições previstas no Edital e demais Anexos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do contrato, fornecendo acesso às dependências e aos equipamentos necessários ao desempenho das



atividades.

8.2. Indicar formalmente o fiscal do contrato, nos termos da Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atestando as entregas e relatando eventuais falhas ou descumprimentos;

8.3. Examinar e atestar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto à jornada, substituições e padrões de qualidade, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles executados em desacordo.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estipulados neste contrato e no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e apresentada a documentação fiscal exigida;

8.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade ou inadimplemento verificado na execução do objeto, concedendo prazo para manifestação e correção, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Resguardar as condições adequadas para o desempenho das atividades, abstendo-se de praticar atos que prejudiquem a execução contratual.

8.7. Promover o acompanhamento e avaliação da execução contratual, com base nos parâmetros de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora;

8.8. Resguardar o sigilo de informações sensíveis eventualmente acessadas ou compartilhadas pela CONTRATADA durante a execução contratual, desde que não estejam sujeitas à publicidade nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

8.9. Adotar providências administrativas para prorrogação, alteração, renovação ou extinção contratual, conforme o caso, com base na legislação vigente e no interesse público;

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação



exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal de Viamão, por meio de fiscal de contrato a ser nomeado, conforme o disposto na [Resolução no 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão](#), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

11.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Viamão.

11.3. Qualquer fiscalização exercida pela Câmara Municipal de Viamão, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

11.4. A fiscalização da Câmara Municipal de Viamão, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

11.5. A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

11.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

11.7. Qualquer fiscalização exercida pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, feita em seu



exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

- I. **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do contrato, salvo nos casos em que seja justificável a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- II. **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:
 1. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação de advertência: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 2. Inexecução total do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 3. Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10% (dez por cento);
 4. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
 5. Fraude na licitação ou na execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
 6. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;
 7. Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20%



(vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;

8. Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, conforme o §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada.

III. **Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão:** pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme o §4º, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:** pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, conforme previsto no §5º, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão.

12.4. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao Município.

12.5. A Contratada responderá objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

I - determinada por **ato unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por **acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.5. A alteração societária da CONTRATADA não ensejará rescisão contratual, salvo se implicar prejuízo à execução do objeto. Na hipótese de mudança de pessoa jurídica, será exigida formalização de termo aditivo.

13.6. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de: I - balanço das obrigações contratuais já executadas; II - relação dos pagamentos efetuados e pendentes; III - apuração de multas e eventuais indenizações devidas.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,



companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina na lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Viamão/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiado que possam ser.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento, após leitura e aceite integral pelas partes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Viamão, _____ de XXX de 2026

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



**CÂMARA DE VEREADORES DE
VIAMÃO**

RUA LUÍS ROSSETI, 325 - 94410-630
00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (EDCB6FF67E53336E) no site: <https://citta.click/EDCB6FF67E53336E>

EDITAL		Autenticação
Protocolo 006788 de 01/07/2026 16:32:58		 EDCB6FF67E53336E
Documento 000013 / 2026	Processo -	

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: MICHELE GALVÃO DA SILVA

CPF: 010*** ***18

Assinado em: 01/07/2026 13:56:56

Local: IP: 177.72.111.44 Geolocalização: -30.083006, -51.026621

Hash do documento (SHA-256): 77e9209d36e0fb4c923fe6100ba427b7bcfa754b6ec96c48ee45a38dee25e65e

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.