



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, visando a contratação de empresa destinada a prestação dos serviços de limpeza a serem prestados no prédio da Câmara de Vereadores de Itaqui e deverá corresponder rigorosamente aos critérios técnicos, os prazos e as condições definidas neste Termo de Referência;

1.2 A contratação referida no subitem anterior será realizada por meio de processo de dispensa de licitação sendo o critério de julgamento a ser utilizado será o menor preço.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação em questão tem por objetivo assegurar a limpeza e conservação do prédio sede da Câmara de Vereadores de Itaqui, de modo que o mesmo esteja continuamente em condições de uso pelos públicos externo e interno, livre da proliferação de doenças, animais sinantrópicos entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, conforme as descrições detalhadas dos serviços a serem executadas, frequências e periodicidades, características de pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão desenvolvidos no edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itaqui, situado à rua Doutor João Dubal Goulart, n.º 942, centro, Itaqui/RS;

3.2 O prédio dispõe de dois pavimentos, com aproximadamente 408 m² de área construída em ambos contendo as seguintes dependências:

– 01 (um) Plenário para 120 pessoas; 11 (onze) gabinetes de Vereadores; 01 (uma) sala da Secretaria; 01 (uma) sala da Administração; 01 (uma) sala Sonorização/gravações; 01 (uma) sala de Almoxarifado; 01 (uma) sala de despensa; 01 (uma) sala de Contabilidade; 01 (uma) Sala da Assessoria de Comunicação; 01 (uma); área de circulação e hall de acesso ao piso superior; escadaria; 01 (uma) sala da Procuradoria; 01 (uma) sala de Recepção; 01 (uma) sala de Reuniões; 01 (uma) sala de Informática/CPD; 01 (uma) sala da Presidência; 05 (cinco) banheiros; 02 (duas) cozinhas;

3.3 Poderão ocorrer mudanças nas disposições das salas mencionadas no subitem 3.2 no decorrer da execução contratual;

3.4 O serviço deverá ser executado de segunda a sexta-feira, durante o horário das 7h às 13h, com funcionários devidamente uniformizados, identificados (crachás) e com EPI's definidos em lei;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

3.4.1 Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- Calça;
- Camiseta ou jaleco, ambos contendo a logomarca de identificação da contratada;
- Botas antiderrapante;
- Moletom ou jaqueta;

3.4.2 Quanto aos EPIs a contratada deverá disponibilizar aos seus empregados, no mínimo, os equipamentos a seguir;

- Luvas;
- Máscaras;
- Aventais impermeáveis;
- Óculos de proteção;
- Placas de sinalização;

3.4.3 A contratante poderá solicitar alteração do horário da jornada de trabalho, mencionada no item 3.4, quando da ocorrência de eventos que demandem o serviço de limpeza em horário diverso ao expediente da contratante;

3.4.4 O serviço prestado em horário diverso, mencionado no item 3.4.3, se dará mediante notificação prévia à contratada e será compensado na carga horária semanal;

3.5 Quando da realização de Audiências Públicas, Sessões Ordinárias, Extraordinárias entre outros eventos, durante o horário de expediente da Câmara, deverá ser realizada a limpeza do plenário antes da ocorrência do evento;

3.6 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ÁREAS INTERNAS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

3.6.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados, bem como as escadarias que fazem parte das dependências da Câmara Municipal;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- l) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Preparar e servir água, café e chá; quando solicitado
- o) Distribuir e recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente, bem como, efetuar a higienização e manutenção dos mesmos;
- p) Efetuar a prestação de serviços e conservação da cozinha e copa, bem como micro-ondas, freezer e geladeira;
- r) Limpar a copa antes de sair;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.6.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Varrer as calçadas externas;
- l) Varrer o pátio interno da câmara;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.6.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

f) Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.6.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

3.7 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

3.7.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

a) limpar todos os vidros (face interna e externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados;

4.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços;

4.3 Apresentar empregado substituto, em até 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, quando da ocorrência de ausências diárias ou temporárias dos funcionários;

4.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação realizada pela Administração da Câmara de Vereadores de Itaqui, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente, ou que seja considerado prejudicial, ou aqueles que não satisfizerem as condições exigidas para a prestação de serviços;

4.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

4.6 Enviar, ao fiscal do contrato, cópia das carteiras de trabalho, no prazo máximo de 5 dias úteis, após contratação;

4.7 Enviar, ao fiscal do contrato, os exames admissionais, periódicos, demissionais e termo de rescisão de contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após realização dos mesmos;

4.8 Enviar à Contratante relação dos funcionários constando nome, função, endereço, data de nascimento, nº da Carteira de Identidade e CPF; mantendo-o sempre atualizado junto ao fiscal do contrato;

4.9 Enviar a Contratante a escala de férias do pessoal contratado;

4.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

4.11 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

4.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

- 4.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.14 A Contratada caberá ainda as seguintes obrigações:
- 4.14.1 encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 4.14.2 providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;
- 4.14.3 encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 4.14.4 encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da prestação dos serviços contínuos, e;
- 4.14.5 fornecer aos seus empregados todos os benefícios estabelecidos na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho pertinentes, durante toda a vigência do contrato, de forma a permitir sua perfeita execução.
- 4.15 A Contratada obriga-se, ainda, ao seguinte:
- 4.15.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas obrigações sociais, não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara de Vereadores de Itaqui;
- 4.16 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, adicionais de insalubridade e periculosidade e demais vantagens, e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço;
- 4.16 Em virtude do rol de atividades a serem executadas será considerado para fins cálculo do adicional de insalubridade o grau máximo do mesmo;
- 4.17 Responder pelos danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração, ou, a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação da Administração;
- 4.18 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do serviço contratado;
- 4.19 Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

4.20 Atender a todos os encargos, inclusive, os de natureza tributária, incidentes sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante, ou de terceiros, pela ação de prepostos da Contratada.

4.21 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.22 Qualquer dano causado às instalações e/ou equipamentos do Contratante, em virtude da execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada, ficando a mesma obrigada a restaurá-los, repô-los ou indenizar à Contratante, conforme o caso em 72 (setenta e duas) horas;

4.23 Quaisquer roubos e/ou furtos de materiais e/ou equipamentos do Contratante, sendo comprovado através de processo de sindicância ou através de inquérito policial, que houve envolvimento ou facilitação por parte do funcionário da Contratada, será de responsabilidade da mesma, ficando obrigada a repô-los ou indenizar o Contratante em 72 (setenta e duas) horas após a emissão do laudo;

4.24 Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço;

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO POSTO E QUANTITATIVO

Carga horária	Local	N.º de funcionários
150 horas mensais	Dependências da Câmara de Vereadores de Itaqui	2

5. DA PROPOSTA

5.1 Na planilha de preços o salário dos funcionários deverá ser baseado no dissídio coletivo de 2025;

5.2 As propostas de preços devem ser preenchidas conforme o modelo de proposta constante no Anexo I deste termo de referência;

5.3 A planilha de preços (anexo II) deverá ser totalmente preenchida;

6. DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão do contrato ficará a cargo da Administração da Câmara de Vereadores de Itaqui, responsável pela liquidação da despesa e pelo cumprimento das obrigações assumidas;

6.2 Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados, supervisionados e atestados pelo fiscal do contrato, indicado por esta Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando inclusive em registro



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas como prevê o art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/21;

6.3 A Contratada deverá indicar um sócio-gerente ou um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da Contratada em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do fiscal do Contrato;

6.4 À Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude à responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.4.1 Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados aos seus serviços, para comprovar o registro de função profissional;

6.5 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.5.1 A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.5.2 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;

6.5.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.6 A Fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a completa responsabilidade da Contratada pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. DA RECOMPOSIÇÃO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

7.1. O preço dos serviços a que se refere este Termo de Referência, não poderá ser reajustado antes do período de 12 (doze) meses;

7.2. Após o período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, poderá haver reajuste com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com a Lei n.º 14.133/21, utilizando como base o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) depois de solicitado pela CONTRATADA e formalizado através de Termo Aditivo;

7.3. Os critérios de reajuste de preços deverão refletir a variação efetiva dos custos nos termos da Lei n.º 14.133/21;

7.4. A Câmara de Vereadores de Itaqui poderá solicitar à Contratada, durante a vigência do Contrato, a revisão dos preços e dos percentuais de desconto pactuados quando o Contrato mostrar-se desvantajoso para a Administração;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

7.5. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE;

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRANTE

8.1 Receber a Nota Fiscal e atestar em conformidade com a prestação dos serviços;

8.2 Efetuar o pagamento mensal referente à prestação de serviços efetuada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

8.3 Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

8.4 Exigir o imediato afastamento de qualquer porteiro/vigia da Contratada que se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas e que não atenda as normas estabelecidas;

8.5 Designar um servidor para ser Fiscal do presente Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este registrar todas as ocorrências e determinar o que for necessário para o seu fiel cumprimento.

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1 Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 no que couber;

9.2 A Contratante reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas;

9.3 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10. DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

10.1 O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21;

10.2 A CONTRATADA, reconhece desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

A Contratada deverá entregar, à Administração da Câmara de Vereadores de Itaqui, cópia das Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento da prestação de serviços será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestada pela Administração;

12.2 A Contratante não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa;

12.3 Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Contratada e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço:

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI, rua João Dubal Goulart, n.º 942, Centro, Itaqui/RS, CEP 97650-000, devidamente acompanhadas de cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) das contribuições previdenciárias (INSS) quitado, da Guia de Recolhimento do FGTS quitada e comprovação de quitação da obrigação da folha de pagamento dos funcionários (ciência do funcionário junto ao contracheque, comprovante de transferência bancária, entre outras formas).

13. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até a conclusão de procedimento licitatório visando a contratação deste objeto.

14. DA VISTORIA

14.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h;

14.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

14.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

14.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação nesta dispensa de licitação, o licitante deverá apresentar os documentos:



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples; e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) decreto de autorização, tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), constando Objeto Social compatível com o objeto licitado;

Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.

15.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.3 REGULARIDADE TRABALHISTA

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

15.4 DECLARAÇÕES

- a) Declaração Unificada (Anexo III).



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

15.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

15.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Itaqui, 7 de fevereiro de 2025.

André Bica Machado
Agente Técnico Legislativo
Licitações e contratos