



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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 (ANEXO I), parte integrante do presente edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

Conforme estudo técnico preliminar, a referida contratação 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão desenvolvidos no edifício-sede da Câmara de Vereadores de Itaqui, situado à rua 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:

1 (um) Plenário para aproximadamente 120 pessoas; 11 (onze) gabinetes de Vereadores; 1 (uma) sala da Secretaria; 1 (uma) sala da Administração; 1 (uma) sala Sonorização/gravações; 1 (uma) sala de Almoxarifado; 1 (uma) sala de despensa; 1 (uma) sala de Contabilidade; 1 (uma) Sala da Assessoria de Comunicação; 1 (uma); área de circulação e hall de acesso ao piso superior; escadaria; 1 (uma) sala da Procuradoria; 1 (uma) sala de Recepção; 1 (uma) sala de Reuniões; 1 (uma) sala de Informática/CPD; 1 (uma) sala da Presidência; 5 (cinco) banheiros; 2 (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;

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



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

3.4.2 O serviço prestado em horário diverso, mencionado no item 3.4.1, se dará mediante notificação prévia à contratada e as horas extraordinárias oriundas destes serão remuneradas conforme a legislação trabalhista vigente;

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;
- 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;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

- 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;
- 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



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

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;

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;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

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;

4.17 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;

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;

4.25 Especificação do posto e quantitativo de funcionários:

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

4.26 A contratada deverá indicar um responsável local, residente ou com atuação regular na cidade de Itaqui-RS, que atuará como intermediador entre a contratada e a contratante, com a finalidade



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

de facilitar a comunicação, acompanhar a execução dos serviços, atender prontamente às demandas da contratante e resolver eventuais intercorrências operacionais. O nome, telefone e e-mail do responsável local deverão ser informados formalmente à contratante no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, sendo obrigatória a atualização imediata desses dados em caso de substituição.

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 II do edital de convocação;

5.3 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento da planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares;

5.4 Não serão aceitas propostas que superem a despesa estimada constante neste Anexo I;

5.5 A planilha de preços (anexo V) deverá ser totalmente preenchida;

5.6 O modelo a ser seguido de planilha de preços está disponível no sítio oficial da Câmara de Vereadores de Itaqui;

5.7 Após a etapa competitiva de lances, a empresa sagrada vencedora do certame deverá apresentar nova planilha com as devidas adequações.

5.8 Custo estimado com base em pesquisa de mercado:

Especificação:	Custo estimado mensal:	Custo estimado anual:
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 no edital e seus anexos.	R\$ 8.158,83 (oito mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)	R\$ 97.905,96 (noventa e sete mil novecentos e cinco reais e noventa e seis centavos)

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 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;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

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 embaraçar 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;

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;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

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 INADIMPLENTO

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

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



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

12.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal pela contratante, devendo esta conter o número do processo de compras, do pregão, do empenho e os relatórios de execução dos serviços prestados pela empresa contratada, após a devida aprovação mediante laudo emitido pelo fiscal do contrato;

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 97 650-000, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, regulamentações aplicáveis e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

13.2 Serão admitidas empresas que comprovem aptidão técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação dos documentos de habilitação previstos no item 8 do Edital.

Os critérios de julgamento e seleção observarão:

1. Menor preço global ofertado no sistema eletrônico;
2. Atendimento integral às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
4. Comprovação de experiência anterior em serviços de limpeza com características e complexidade compatíveis;
5. Conformidade da proposta com os valores estimados e a planilha de custos apresentada;
6. Atendimento às disposições relativas à reserva de mercado e tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até o limite máximo decenal, conforme a legislação vigente.

15. DA VISTORIA



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAQUI-RS
PALÁCIO RINCÃO DA CRUZ

15.1 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;

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

15.3 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;

15.4 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.

Itaqui, 31 de outubro de 2025.

André Bica Machado
Agente Técnico Legislativo