



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, do decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990, de 31 de março de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021, 605/2023 e Equipe de apoio nº 734/2022 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

#### **2. DO OBJETO**

O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, ATRAVÉS DE 06 (SEIS) POSTOS DE TRABALHO, QUE COMPREENDE, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, EPIS E INSUMOS DE MÃO DE OBRA (UNIFORMES APROPRIADOS), NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM REGIME DE EMPREITADA PELO MENOR PREÇO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, deste Edital.

**2.1** As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a responsabilidade, presteza, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

#### **3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **27.07.2023** às **9h** ao dia **10.08.2023** às **8h25min**.

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **07.08.2023** às **9h**.

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **10.08.2023** às **8h30min**.

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **10.08.2023** às **9h**.

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### 4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

**a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

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

**c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**d)** 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;

**e)** Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**5.4.** O impedimento de que trata a alínea "a" do item 5.3. supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.5.** Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

### 6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.
- 6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.
- 7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 7.4.** 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.
- 7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

### 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 5.6 do Edital.

**8.1.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A Beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a Beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**8.4.** Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.5.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), 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.

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

**9.3.** Os Microempreendedor Individual, 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.

**9.4.** 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.

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

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

**9.7.** Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, os dados da empresa (endereço, telefone, e-mail, conta corrente) bem como os dados do representante legal

**9.8.** 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 e declaração de vencedores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
- 10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.
- 10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

### 11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta que deverá ser de no mínimo **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.
- 11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.
- 11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.
- 11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, 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.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.20.** O licitante melhor classificado será convocado em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, definido pelo pregoeiro, para que 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.

### 12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** 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.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material 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.

**12.4.3.** Na proposta deverá estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com terceiros, que ocorrerão por conta da licitante vencedora.

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.2.** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.2.1.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**13.3.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.4.** PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, **VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

#### 13.5. DECLARAÇÕES:

**a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

**b)** Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação. (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

**c)** Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**d) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. (Anexo VI).

**e) Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VIII.

**f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo IX. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.3. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.10.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.14 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.12** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.13.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

e endereço respectivo, observando o seguinte:

- a) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- d) O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.14.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento do objeto similar ou igual ao objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

### **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais.** (art. 69, I da Lei.14.133/21).

### **IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS, em vigor, que poderá ser obtida diretamente pelo link <http://45.191.68.130:82/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllle.hatendimento> ou pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>

g) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

h) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

### 14. DAS PROPOSTAS

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). sobre o preço dos materiais e serviços. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

**14.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, bem como produto/serviço ofertado, incluindo marca e modelo (quando couber), bem como a indicação do valor unitário e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para cumprimento das obrigações assumidas.

**14.6.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.7.** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

**14.8.** O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

**14.9.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**14.10.** As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

**14.11.** A proposta será julgada pelo **TIPO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO GLOBAL"**.

**14.12. Apresentar junto com a Proposta financeira, a Planilha de Custos, discriminando mão de obra, equipamentos e materiais, contendo valor**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**unitário e total, conforme modelo anexado no Termo de Referência.**

**14.12.1. Apresentar junto com a Proposta financeira o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho da categoria.**

**14.13. Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica da empresa **compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo Anexo IX. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada, conforme disposto no §1º, art.63 da Lei 14.133/2021.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** O valor total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Valores estes isentos de quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de desconto ou retenção a qualquer título.

**15.2.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, **MENSALMENTE**, após a prestação dos serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste edital.

**15.2.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, subsequente a prestação do serviço e atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;(CNT -ar.193);
- e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g)** A liberação para pagamento da nota fiscal e boletos só será efetuada depois que os serviços prestados discriminados nos mesmos forem aceitos pela CONTRATANTE.
- h)** O pagamento ficará condicionado ao recebimento dos serviços pelo fiscal do Contrato.
- i)** A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

- j)** -SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- k)** -Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- l)** DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- m)** Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- n)** Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- o)** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- p)** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.
- q)** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- r)** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

05.01 - GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ ENSINO

12 361 .0016 .2.037. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.02 - MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO - MDE

12 361 .0020 .2.047. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 365 .0021 .2.049. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.03 - F. MAN. DES. ED. BAS. E VAL. PROF. EDUCAÇÃO - FUNDEB

12 361 .0022 .2.051. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 361 .0022 .2.053. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 361 .0023 .2.055. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### 16. DO CONTRATO

**16.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.1.1.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**16.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**16.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**16.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

**16.7.** Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**16.8.** A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.

**16.9.** O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, art.124 e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IPCA.**

### 17. DAS OBRIGAÇÕES

**17.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**17.2.** São obrigações da Contratada:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 14 do presente edital;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**17.3** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

### **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**18.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**18.3.** Não será aceito serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os serviços/objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**18.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado e documentos do item 18.2, à SMF/Contabilidade.

**18.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**18.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**18.7.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

**18.8.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**18.9.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**18.10.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**18.11.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**18.12.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

### **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E REALIZAÇÃO DE SERVIÇO**

**19.1** A entrega do objeto e/ou serviço, se dará conforme previsto no Termo de Referência – Anexo II.

**19.2** Deverá a licitante vencedora também se comprometendo ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

**19.3** Todo e qualquer serviço realizado fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

**19.4** Verificada a desconformidade do objeto/serviço, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

### **20. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**20.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

**20.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 21](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "d" deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.3.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 21.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.4.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 21.2 do edital](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**20.5.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**20.6** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**20.7.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**20.8.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**20.8.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**20.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**20.10.** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

### **21. DA RESCISÃO**

**21.1.** O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**21.2.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**21.3.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

### 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**22.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.2.** A resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sistema eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**22.3.** Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

**22.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**22.5.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 23.3 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação da ata de julgamento;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

**22.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar o ato ou decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**22.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**22.8.** O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou divulgação da interposição de recurso.

**22.9.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

### 23. DO REGISTRO CADASTRAL

**23.1** Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87, da Lei n.º 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

§ 1º É proibida a exigência, pela administração pública, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2.º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

### **24. DA GARANTIA**

**24.1.** A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 96, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

**24.2.** As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

**24.3.** O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia, conforme item 24.1.

**24.4.** No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta)

**24.5.** No caso de seguro garantia:

- a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

**24.6.** No caso de fiança bancária:

**24.6.1** Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.
- c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**24.6.2.** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**24.7.** A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

### **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**25.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**25.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**25.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**25.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**25.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**25.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**25.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**25.11.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**25.12.** Fica vedada a participação de pessoas físicas.

**25.13.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**25.14.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Declaração para indicação de endereço eletrônico –Anexo IV

Modelo de Declaração de Reserva de Cargos –Anexo V

Modelo de Declaração Inexistência de vínculo com Órgão Público –Anexo VI

Modelo de Proposta de Preços – Anexo VII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos-Anexo VIII

Minuta da Contrato – Anexo IX.

Glorinha, 26 de julho de 2023.

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA**  
Prefeito Municipal

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Glorinha

Secretaria Municipal de Educação

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, através de 06 (seis) POSTOS DE TRABALHO, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, em regime de empreitada pelo menor preço, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2** A contratação justifica-se devido à necessidade de manter nossas crianças, famílias e profissionais da educação em segurança dentro do ambiente escolar. A escola é um ambiente para construção de conhecimento e de interações sociais, não cabendo torná-la um lugar de medo e insegurança. O intuito é agir preventivamente para que possíveis casos de violência possam ser evitados dentro das unidades escolares, além de evitar casos de evasão escolar por receios, garantindo assim o direito ao acesso e permanência na escola.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 574.416,00.

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

LOTE 1					
Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de <b>SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS</b> , através de <b>06 (seis) POSTOS DE TRABALHO</b> , que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, em regime de empreitada por <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b> , conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL R\$	VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ANUAL R\$
01	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEF Álvaro Ferrugem	12	MÊS	7.978,00	95.736,00
02	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEF Ary Soares	12	MÊS	7.978,00	95.736,00
03	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEF Coronel Sarmento	12	MÊS	7.978,00	95.736,00
04	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEF São Pedro	12	MÊS	7.978,00	95.736,00
05	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEI Isdra A. Isdra	12	MÊS	7.978,00	95.736,00
06	Posto de serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial - EMEI Maria Celma M. Peralta	12	MÊS	7.978,00	95.736,00

**2.2** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 5.990/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Glorinha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

**2.3** Orçamento Não Sigiloso.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**3.1** A solução proposta é a contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de segurança desarmada e vigilância patrimonial nas escolas municipais, conforme as especificações/condições descritas no Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** A contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei Federal nº 14.133/2021.

### 4.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

**4.2.1** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, através de 06 (seis) POSTOS DE TRABALHO, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, em regime de empreitada pelo menor preço, assim distribuídos:

a) <b>EMEF ÁLVARO FERRUGEM:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
b) <b>EMEF ARY SOARES:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
c) <b>EMEF CORONEL SARMENTO:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
d) <b>EMEF SÃO PEDRO:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
e) <b>EMEI ISDRA ABRAHAM ISDRA:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
f) <b>EMEI MARIA CELMA MENDES PERALTA:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**4.2.2** A licitante vencedora deverá fornecer aos seus empregados, equipamentos de proteção individual, uniformes e crachás, bem como os materiais, equipamentos e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades;

**4.2.3** Os Serviços serão executados de acordo com os horários especificados no item 4.2.1, podendo ser requisitados serviços aos sábados, com as devidas compensações de horário;

**4.2.4** Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vista à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

**4.2.5** Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

**4.2.6** Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover segurança pessoal nos espaços onde serão executados a prestação do referido serviço.

**4.2.7** Para a prestação do serviço e objetivando assegurar a qualidade desejada pela Secretaria de Educação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

**4.2.8** Escolaridade; 4ª série do ensino fundamental (conforme art. 155 da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012);

**4.2.9** Experiência de, no mínimo 6 (seis) meses comprovada com registro em Carteira de Trabalho;

**4.2.10** Curso de formação em Vigilante, com sua renovação atualizada;

**4.2.11** Idade mínima de 21 anos de idade;

**4.2.12** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento de inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

**4.2.13** Iniciativa e fluência verbal e escrita;

**4.2.14** Facilidade de relacionamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- 4.2.15 Capacidade de trabalho em equipe;
- 4.2.16 Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- 4.2.17 Requisitos necessários em relação ao uniforme e demais materiais (embasamento PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012):
- 4.2.18 Calça em brim com cós e passantes, zíper e botão, todas as costuras rebatidas com 2 bolsos na frente e 2 atrás e 1 na lateral da perna (2 peças por vigilante);
- 4.2.19 Camisa de mangas curtas com emblema da empresa (2 peças por vigilante);
- 4.2.20 Camisa de mangas compridas com emblema da empresa (2 peças por vigilante);
- 4.2.21 Cinto de nylon (1 peça por vigilante);
- 4.2.22 Coturno - no tamanho adequado para o vigilante (2 pares por vigilante);
- 4.2.23 Meião em algodão (2 pares por vigilante);
- 4.2.24 Boina, boné ou quepe com emblema da Contratada (1 peça por vigilante);
- 4.2.25 Jaqueta de frio ou japona, impermeáveis e térmicos (1 peça por vigilante);
- 4.2.26 Capa de chuva (1 peça por vigilante);
- 4.2.27 Distintivo tipo broche (1 peça por vigilante);
- 4.2.28 Cassetete (1 peça por vigilante);
- 4.2.29 Porta cassetete (1 peça por vigilante);
- 4.2.30 Apito (1 peça por vigilante);
- 4.2.31 Corda de apito (1 peça por vigilante);
- 4.2.32 Colete a prova de balas, nível de proteção I (1 peça por vigilante);
- 4.2.33 Lanterna Led Cree Q5 14000 Lumens 5000w bateria recarregável (1 peça por vigilante);
- 4.2.34 Radiocomunicador com alcance de 2 quilômetros;
- 4.2.35 Bastão de ronda, com no mínimo 05 (cinco pontos magnéticos, juntamente com o sistema eletrônico de controle de ronda para registro de passagem do vigilante pelos locais, o horário em que ele esteve nos locais, o circuito realizado pelo vigilante, e por meio de uma cartela com eventos programados, poderão ser registradas ocorrências associadas a esses locais (1 unidade por vigilante);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**4.2.36** Demais itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

**4.2.37** Outros requisitos ao serviço:

**4.2.38** Os uniformes listados acima devem ser fornecidos individualmente para cada um dos vigilantes;

**4.2.39** Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresentar defeito ou for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços;

**4.2.40** É de responsabilidade da contratada, através do seu preposto, a fiscalização dos registros do bastão de ronda obtidos através de software específico. Após devidamente fiscalizados, os registros, devem ser entregues para a Administração para arquivo;

**4.2.41** Todos os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização;

**4.2.42** Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida 3x4 e a data de validade.

### **4.3 Das Atribuições dos Vigilantes:**

**4.3.1** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de funcionários das áreas administrativas e operacionais;

**4.3.2** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso dos alunos;

**4.3.3** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso dos responsáveis pelos alunos, visitantes e fornecedores;

**4.3.4** Controlar a entrada e saída de veículos autorizados;

**4.3.5** Estabelecer a segurança das instalações;

**4.3.6** Efetuar rondas em intervalos a ser definido pela Administração do local;

**4.3.7** Inibir e registrar atividades incorretas na área externa e interna;

**4.3.8** Informar ao responsável, quaisquer eventos anormais observados durante a ronda;

**4.3.9** Comunicar imediatamente ao responsável pela escola, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- 4.3.10** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da secretaria, bem como as que entenderem oportunas;
- 4.3.11** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.3.12** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.3.13** Comunicar à pessoa responsável da escola, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio;
- 4.3.14** Colaborar com a polícia nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 4.3.15** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho;
- 4.3.16** Proibir a aglomeração de pessoas junto a escola, comunicando o fato ao responsável pela mesma, no caso de desobediência;
- 4.3.17** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto a escola e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e instalações;
- 4.3.18** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.3.19** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.3.20** Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.3.21** Registrar todas as ocorrências e observações no Livro de Ocorrências;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**4.3.22** Ligar e desligar as luzes conforme orientação do responsável, nos horários por ela estabelecidos;

**4.3.23** Proibido fumar no local;

**4.3.24** Conferir antes do final do seu expediente se todas as portas da escola estão fechadas corretamente.

### **4.4 CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.4.1** Os serviços devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida e enviada pela Secretaria onde o serviço será executado.

### **4.5 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.5.1** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, pertinente ao objeto do serviço.

**4.5.2** Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, conforme definido neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;

**4.5.3** Orientar aos seus empregados que:

**4.5.3.1** Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza;

**4.5.3.2** Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade;

**4.5.3.3** É proibido aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, de modo a evitar distrações que possam prejudicar a excelência do serviço prestado;

**4.5.3.4** Apresentem-se com boa aparência (incluindo barba, cabelos e unhas aparados), sempre uniformizados e portando crachá de identificação em local visível acima da linha da cintura;

**4.5.3.5** Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**4.5.3.6** Deverão levar ao conhecimento do responsável pela escola quaisquer acontecimentos considerados relevantes;

**4.5.3.7** Não poderão se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição;

**4.5.3.8** Deverão manter postura alinhada, correta e ereta durante a jornada de trabalho, fazendo jus ao serviço prestado;

**4.5.4** Arcar com todas as despesas oriundas da execução do serviços, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

**4.5.5** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;

**4.5.6** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**4.5.7** Permitir à contratante fiscalizar a entrega ou o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. Pode ainda a contratante sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

**4.5.8** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

**4.5.9** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

**4.5.10** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens fornecidos.

**4.6** Os serviços devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida e enviada pela Secretaria onde o serviço será executado.

**4.7** As requisições de serviços serão emitidas pela Secretaria de Educação.

**4.8** No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, equipamentos, contribuições sociais e trabalhistas, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**4.9** Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

**4.10** A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada.

**4.11** Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre os respectivos Sindicatos do ente da Federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

**4.12** Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de FORMA CONTÍNUA, razão pela qual o Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, nos termos do inciso II, artigo 90, da Lei nº 14.133/2021.

**4.13** Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos ou da legislação trabalhista e previdenciária.

**4.14** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.15** Para fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento do produto igual ou similar, conforme objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de referência do município, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios social.

#### IV – REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

#### 4.16 DA GARANTIA

**4.16.1** A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 96, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

**4.16.2** As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

**4.16.3** O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia, conforme item 7.1.



**4.16.4** No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

**4.16.5** No caso de seguro garantia:

- a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens “a” e “b” constitui motivo para rescisão do contrato.

**4.16.6** No caso de fiança bancária:

**4.16.6.1** Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.
- c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**4.16.7** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual, e comprovação do item 7.1.3.

**4.16.8** A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, pertinente ao objeto do serviço.

**5.2** Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, conforme definido neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;

**5.3** Orientar aos seus empregados que:

**5.3.1** Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza;

**5.3.2** Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade;

**5.3.3** É proibido aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, de modo a evitar distrações que possam prejudicar a excelência do serviço prestado;

**5.3.4** Apresentem-se com boa aparência (incluindo barba, cabelos e unhas aparados), sempre uniformizados e portando crachá de identificação em local visível acima da linha da cintura;

**5.3.5** Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço;

**5.3.6** Deverão levar ao conhecimento do responsável pela escola quaisquer acontecimentos considerados relevantes;

**5.3.7** Não poderão se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição;

**5.3.8** Deverão manter postura alinhada, correta e ereta durante a jornada de trabalho, fazendo jus ao serviço prestado;

**5.4** Arcar com todas as despesas oriundas da execução do serviços, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

**5.5** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**5.6** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**5.7** Permitir à contratante fiscalizar a entrega ou o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. Pode ainda a contratante sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

**5.8** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

**5.9** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

**5.10** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens fornecidos.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução de Contrato firmado, através do Fiscal do Município;

**6.2** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;

**6.3** Aplicar multa e/ou suspender o pagamento caso a contratada desobedeça A quaisquer das cláusulas estabelecidas no edital;

**6.4** Efetuar o pagamento na forma convencionada;

**6.5** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

**6.6** Propiciar à contratada acesso aos locais abrangidos pelos serviços contratados;

**6.7** Acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.8** A fiscalização contratual ficará a cargo das diretoras vigentes de cada escola, que serão nomeadas por meio de portaria:

**6.8.1** EMEF ÁLVARO FERRUGEM - Taís Barbosa

**6.8.2** EMEF ARY SOARES - Bianca Zimmermann

**6.8.3** EMEF CORONEL SARMENTO - Patrícia Michel

**6.8.4** EMEF SÃO PEDRO - Adriana Neves



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**6.8.5** EMEI ISDRA A. ISDRA - Aline Schmidt

**6.8.6** EMEI MARIA CELMA M. PERALTA - Sheila Santos

### **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1** Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 15º (décimo quinto) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

**7.1.1** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.

**7.1.2** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**7.1.3** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**8.1** Conforme disposto no item 4.13, o futuro contratado será selecionado pelo menor preço apresentado no Pregão Eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 574.416,00**.

**9.2** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 5.990/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para a contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Glorinha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

05.01 - GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ ENSINO

12 361 .0016 .2.037. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.02 - MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO - MDE

12 361 .0020 .2.047. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 365 .0021 .2.049. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.03 - F. MAN. DES. ED. BAS. E VAL. PROF. EDUCAÇÃO - FUNDEB

12 361 .0022 .2.051. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 361 .0022 .2.053. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 361 .0023 .2.055. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

### 11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 **EMEF Álvaro Ferrugem** – Av. Quatro de Maio, nº 3275, Três Figueiras - Glorinha/RS.

11.2 **EMEF Ary Soares** - Rua Venâncio dos Santos, nº 955, Centro de Glorinha/RS.

11.3 **EMEF Coronel Sarmento** - Estrada Maracanã, nº 8605, Contendas – Glorinha/RS.

11.4 **EMEF São Pedro** – Estrada do Rincão, nº 101, Rincão São João - Glorinha/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

11.5 **EMEI Isdra Abraham Isdra** - Rua João Batista nº 192, Centro de Glorinha/RS.

11.6 **EMEI Maria Celma Mendes Peralta** – Rua João Batista nº 210, Centro de Glorinha/RS.

Glorinha, 25 de Julho de 2023.

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0312023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; (        ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**  
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), CPF \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua, \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

-que indica o seguinte endereço eletrônico: \_\_\_\_\_ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**  
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO  
ART. 93 LEI 8.213/91.**

**EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1.**

**EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.**

**MODELO 1**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/2023, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**MODELO 2**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, através do seu Representante legal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/2023, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**  
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de NOVA PRATA/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

“IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;”

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

**DECLARANTE  
EMPRESA**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VII****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2023**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Endereço/ telefone/ e-mail

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento contratual em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outros.

## RESUMO GERAL DA PROPOSTA FINANCEIRA

DESCRIÇÃO ITEM 1	CUSTO MENSAL
Mão de obra	
Equipamentos/Ferramentas	
<b>TOTAL GLOBAL MENSAL R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL R\$</b>	

**COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****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	Limpeza e Conservação
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data base da categoria	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos Diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

## Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------	--	----------	--------------------

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

## Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

## Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>Total</b>		

## Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

## Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------	---	--------------------

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

<b>Ausente</b>		
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
<b>Total</b>		

## QUADRO RESUMO – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

<b>4</b>	<b>Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

## MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Taxas Administrativas		
B	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>Total</b>			

## B – QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
F	Módulo 5 – Custos Indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Data e Assinatura do proponente**

(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)

- **Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica da empresa **compreende a integralidade dos custos.**
- **Apresentar junto com a Proposta financeira, a Planilha de Custos, discriminando mão de obra, equipamentos e materiais, contendo valor unitário e total, conforme modelo anexado no Termo de Referência.**
- **Anexar o acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO VIII**

**MODELO**

***DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS***

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS

PREGÃO N º .....

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ..., na cidade de ....., por meio de seu representante legal, Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ..., portador da cédula de identidade nº ..., residente e domiciliado na Rua ...., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada **compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., de....., de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023**

**FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1877/2023**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
COM EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA.....**

.....  
.....

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
GLORINHA E A EMPRESA ...**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa ....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº xxxx/2023, esta **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA .....**

**DESTA MUNICIPALIDADE**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**1** – O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº xxx/2023** de Contratação de Serviço com Empresa Especializada

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

para .....  
..... Desta Municipalidade, para a Secretaria Municipal de xxxxx,  
conforme especificados abaixo e no Termo de Referência (anexo):

Item	Especificação	Marca e Modelo	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	DESCRIÇÃO	XX	01	xx	<u>xx</u>

**DO PRAZO E ENTREGA**

**2** – O prazo para o início da prestação dos serviços será de até 48 (quarenta e oito horas) a contar do recebimento da Ordem de Serviço, emitida e enviada pela Secretaria onde o serviço será executado.

**DO PREÇO E PAGAMENTO**

**3** - O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

**3.1.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, **MENSALMENTE**, após a prestação dos serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

-Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**3.1.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**3.2.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**3.3.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

**3.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**3.4.1.** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.

**3.4.2.** A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.

**3.4.2.** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

**3.5.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

### DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**1.** A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco dias), podendo ser prorrogado o contrato até o limite de 60 meses, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.

**4.1.** O Contrato poderá ser reajustado **pelo índice IPCA.**

### DOS RECURSOS

**5** - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.01 - GASTOS NÃO COMPUTADOS P/ ENSINO

12 361 .0016 .2.037. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.02 - MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO - MDE

12 361 .0020 .2.047. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 365 .0021 .2.049. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.03 - F. MAN. DES. ED. BAS. E VAL. PROF. EDUCAÇÃO - FUNDEB

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

12 361 .0022 .2.051. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

12 361 .0022 .2.053. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

05.04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 361 .0023 .2.055. 3390.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**DA FISCALIZAÇÃO**

**6.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo para pagamento previsto no item 3.1.1 contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**6.1.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**6.2.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**6.3.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**6.4.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**6.5.** Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviços(s).

**6.6.** Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

**6.7.** Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

**6.8.** Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

**6.9.** Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

**6.10.** No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento.

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- 6.10.1.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução de Contrato firmado, através do Fiscal do Município;
- 6.10.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;
- 6.10.3.** Aplicar multa e/ou suspender o pagamento caso a contratada desobedeça A quaisquer das cláusulas estabelecidas no edital;
- 6.10.4.** Efetuar o pagamento na forma convencionada;
- 6.10.5.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;
- 6.10.6.** Propiciar à contratada acesso aos locais abrangidos pelos serviços contratados;
- 6.10.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.10.8.** A fiscalização contratual ficará a cargo das diretoras vigentes de cada escola, que serão nomeadas por meio de portaria:

- 6.10.8.1** EMEF ÁLVARO FERRUGEM - Taís Barbosa
- 6.10.8.2** EMEF ARY SOARES - Bianca Zimmermann
- 6.10.8.3** EMEF CORONEL SARMENTO - Patrícia Michel
- 6.10.8.4** EMEF SÃO PEDRO - Adriana Neves
- 6.10.8.5** EMEI ISDRA A. ISDRA - Aline Schmidt
- 6.10.8.6** EMEI MARIA CELMA M. PERALTA - Sheila Santos

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Além das obrigações legais, a CONTRATADA DEVERÁ:
  - 7.1.1.** A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, pertinente ao objeto do serviço.
  - 7.1.2.** Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, conforme definido neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;
  - 7.1.3.** Orientar aos seus empregados que:
    - 7.1.4.** Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza;
    - 7.1.5.** Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade;
    - 7.1.6.** É proibido aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, de modo a evitar distrações que possam prejudicar a excelência do serviço prestado;
    - 7.1.7.** Apresentem-se com boa aparência (incluindo barba, cabelos e unhas aparados), sempre uniformizados e portando crachá de identificação em local visível acima da linha da cintura;
    - 7.1.8.** Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço;
    - 7.1.9.** Deverão levar ao conhecimento do responsável pela escola quaisquer acontecimentos considerados relevantes;
    - 7.1.10.** Não poderão se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**7.1.11.** Deverão manter postura alinhada, correta e ereta durante a jornada de trabalho, fazendo jus ao serviço prestado;

**7.1.12.** Arcar com todas as despesas oriundas da execução dos serviços, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

**7.1.13.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;

**7.1.14.** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**7.1.15.** Permitir à contratante fiscalizar a entrega ou o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. Pode ainda a contratante sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;

**7.1.16.** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente;

**7.1.17.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

**7.1.18.** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens fornecidos.

**7.1.19.** Os serviços devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito horas) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida e enviada pela Secretaria onde o serviço será executado.

**7.1.20.** As requisições de serviços serão emitidas pela Secretaria de Educação.

**7.1.21.** No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, equipamentos, contribuições sociais e trabalhistas, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência, não se admitindo cobrança de qualquer item não previsto neste Termo de Referência.

**7.1.22.** Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

**7.1.23.** A empresa vencedora deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da contratada.

**7.1.24.** Deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmados em acordo coletivo entre os respectivos Sindicatos do ente da Federação correspondente à localidade de prestação dos serviços e Sindicato correspondente.

### **7.1.25. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**

**7.1.26.** Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS, através de 06 (seis) POSTOS DE TRABALHO, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, em regime de empreitada pelo menor preço, assim distribuídos:

a) **EMEF ÁLVARO FERRUGEM:** das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

b) <b>EMEF ARY SOARES:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
c) <b>EMEF CORONEL SARMENTO:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
d) <b>EMEF SÃO PEDRO:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
e) <b>EMEI ISDRA ABRAHAM ISDRA:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho
f) <b>EMEI MARIA CELMA MENDES PERALTA:</b> das 6h30min às 18h30min, de segunda a sexta-feira = 01 posto de trabalho

**7.1.27.** A licitante vencedora deverá fornecer aos seus empregados, equipamentos de proteção individual, uniformes e crachás, bem como os materiais, equipamentos e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades;

**7.1.28.** Os Serviços serão executados de acordo com os horários especificados no item 4.2.1, podendo ser requisitados serviços aos sábados, com as devidas compensações de horário;

**7.1.29.** Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vista à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

**7.1.30.** Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

**7.1.31.** Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover segurança pessoal nos espaços onde serão executados a prestação do referido serviço.

**7.1.32.** Para a prestação do serviço e objetivando assegurar a qualidade desejada pela Secretaria de Educação, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

**7.1.33.** Escolaridade; 4ª série do ensino fundamental (conforme art. 155 da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012);

**7.1.34.** Experiência de, no mínimo 6 (seis) meses comprovada com registro em Carteira de Trabalho;

**7.1.35.** Idade mínima de 21 anos de idade;

**7.1.36.** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento de inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

**7.1.37.** Iniciativa e fluência verbal e escrita;

**7.1.38.** Facilidade de relacionamento;

**7.1.39.** Capacidade de trabalho em equipe;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- 7.1.40.** Demonstrar aptidão, discricção, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- 7.1.41.** Requisitos necessários em relação ao uniforme e demais materiais (embasamento PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012):
- 7.1.42.** Calça em brim com cós e passantes, zíper e botão, todas as costuras rebatidas com 2 bolsos na frente e 2 atrás e 1 na lateral da perna (2 peças por vigilante);
- 7.1.43.** Camisa de mangas curtas com emblema da empresa (2 peças por vigilante);
- 7.1.44.** Camisa de mangas compridas com emblema da empresa (2 peças por vigilante);
- 7.1.45.** Cinto de nylon (1 peça por vigilante);
- 7.1.46.** Coturno - no tamanho adequado para o vigilante (2 pares por vigilante);
- 7.1.47.** Meião em algodão (2 pares por vigilante);
- 7.1.48.** Boina, boné ou quepe com emblema da Contratada (1 peça por vigilante);
- 7.1.49** Jaqueta de frio ou japona, impermeáveis e térmicos (1 peça por vigilante);
- 7.1.50.** Capa de chuva (1 peça por vigilante);
- 7.1.51.** Distintivo tipo broche (1 peça por vigilante);
- 7.1.52.** Cassetete (1 peça por vigilante);
- 7.1.53.** Porta cassetete (1 peça por vigilante);
- 7.1.54.** Apito (1 peça por vigilante);
- 7.1.55.** Corda de apito (1 peça por vigilante);
- 7.1.56.** Colete a prova de balas, nível de proteção I (1 peça por vigilante);
- 7.1.57.** Lanterna Led Cree Q5 14000 Lumens 5000w bateria recarregável (1 peça por vigilante);
- 7.1.58.** Radiocomunicador com alcance de 2 quilômetros;
- 7.1.59.** Bastão de ronda, com no mínimo 05 (cinco pontos magnéticos, juntamente com o sistema eletrônico de controle de ronda para registro de passagem do vigilante pelos locais, o horário em que ele esteve nos locais, o circuito realizado pelo vigilante, e por meio de uma cartela com eventos programados, poderão ser registradas ocorrências associadas a esses locais (1 unidade por vigilante);
- 7.1.60.** Demais itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- 7.1.61.** Outros requisitos ao serviço:
- 7.1.62.** Os uniformes listados acima devem ser fornecidos individualmente para cada um dos vigilantes;
- 7.1.63.** Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresentar defeito ou for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços;
- 7.1.64.** É de responsabilidade da contratada, através do seu preposto, a fiscalização dos registros do bastão de ronda obtidos através de software específico. Após devidamente fiscalizados, os registros, devem ser entregues para a Administração para arquivo;
- 7.1.65.** Todos os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**7.1.66.** Plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida 3x4 e a data de validade.

**7.1.67. Das Atribuições dos Vigilantes:**

**7.1.68.** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso de funcionários das áreas administrativas e operacionais;

**7.1.69.** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso dos alunos;

**7.1.70.** Apoiar e verificar o procedimento correto do controle de acesso dos responsáveis pelos alunos, visitantes e fornecedores;

**7.1.71.** Controlar a entrada e saída de veículos autorizados;

**7.1.72.** Efetuar rondas em intervalos a ser definido pela Administração do local;

**7.1.73.** Inibir e registrar atividades incorretas na área externa e interna;

**7.1.74.** Informar ao responsável, quaisquer eventos anormais observados durante a ronda;

**7.1.75.** Comunicar imediatamente ao responsável pela escola, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**7.1.76.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **7.1.70.**

**7.1.77.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**7.1.78.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

**7.1.79.** Comunicar à pessoa responsável da escola, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio;

**7.1.80.** Colaborar com a polícia nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**7.1.81.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho;

**7.1.82.** Proibir a aglomeração de pessoas junto a escola, comunicando o fato ao responsável pela mesma, no caso de desobediência;

**7.1.83.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto a escola e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e instalações;

**7.1.84.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**7.1.85.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

**7.1.86.** Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

- 7.1.87.** Registrar todas as ocorrências e observações no Livro de Ocorrências;
- 7.1.88.** Ligar e desligar as luzes conforme orientação do responsável, nos horários por ela estabelecidos;
- 7.1.89.** Proibido fumar no local;
- 7.1.90.** Conferir antes do final do seu expediente se todas as portas da escola estão fechadas corretamente.

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.91.** Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;
- 7.1.92.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;
- 7.1.93.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto;
- 7.1.94.** Se o serviço/produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo no todo ou em parte.
- 7.1.95.** O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança e defeitos de fabricação.
- 7.1.96.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.97.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**8.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 031/2023- CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA VIGILANCIA NAS ESCOLAS MUNICIPAIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**8.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra "d" deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.2.** Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 8.1](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 8.1](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**8.4.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**8.5.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**8.6.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo.

**8.7.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**8.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

**8.9.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**8.10.** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

### DA RESCISÃO

**9** – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

**9.1.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**9.2.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**9.3.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

### **10. DA GARANTIA**

**10.1.** A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 96, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

**10.2.** As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

**10.3.** O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia, conforme item 10.1.

**10.4.** No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

**10.5.** No caso de seguro garantia:

- a) A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- b) Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

**10.6.** No caso de fiança bancária:

**10.6.1** Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interposição judicial.
- c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**10.6.2.** A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento/rescisão contratual.

**10.7.** A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**DO FORO**

**11** – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12** – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

**12.1** – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.  
E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*