



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026

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. 14.133 de 1º 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 704/2025 e Equipe de apoio nº 972/2025 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL, para as Secretarias Municipais, Escolas Municipais, Postos de Saúde e Gabinete do Prefeito,**

conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.2. As quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I, deste edital poderão não ser contratadas pelo Município. Se contratadas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2.3. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4. Havendo prorrogação do prazo de vigência da Ata, os quantitativos poderão ser renovados em sua integralidade.

2.5. Os valores registrados, em caso de prorrogação, serão reajustados de acordo com a variação do IPCA, após o período de 12 (doze) meses.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **09/06/2026 às 09h** ao dia

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

24/06/2026 às 08h29min.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **19/06/2026** às **23h59min.**

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **24/06/2026** às **08h30min.**

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia **24/06/2026** às **09h.**

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.

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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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.

5.6. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a 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, 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**).

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.

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 cadastrado a **proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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.

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 DECLARAR:

a) Manifestar o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade com as exigências previstas no Edital.

b) Que inexistam fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º XXXIII, da Constituição Federal do Brasil.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação 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 PÚBLICAS 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 ficto**, 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

"DOE ÓRGÃOS, DOESANGUE: SALVE VIDAS"





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.

8.3.1. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, endereço de e-mail do proponente e telefone de contato do licitante, preferencialmente com acesso à aplicativo de mensagens, para que sejam utilizados como mecanismo oficial e válido de comunicação/notificação/cientificação de todas as intercorrências contratuais ao contratado, sendo desnecessários avisos por correio ou publicações legais. Cabe ao contratado a verificação de seu correio eletrônico, tendo por início dos prazos ofertados das comunicações, o envio da correspondência eletrônica por parte do município contratante, independentemente da confirmação de leitura e/ou recebimento.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.2.1. Os licitantes deverão apresentar a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.4. Os Microempreendedores Individuais, 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.

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

9.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridas no sistema;

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

9.10. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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 deverá ser de no mínimo **R\$ 0,10 (dez centavos de real)**.

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 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 deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 da sessão pública será encaminhada, 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. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo, o Pregoeiro negociará com o arrematante para que ele baixe sua proposta a, pelo menos, o valor de referência. Caso não seja possível, o item será considerado cancelado e nova licitação poderá ser realizada.

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

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

12.4.2. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo, o Pregoeiro negociará com o arrematante para que ele baixe sua





proposta a, pelo menos, o valor de referência. Caso não seja possível, o item será considerado cancelado e nova licitação poderá ser realizada.

12.4.3. 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.

13. DA HABILITAÇÃO

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

- a)** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Cadastro de Fornecedores do órgão, se for o caso;
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria- Geral da União;
- d)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria- Geral da União; e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

13.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário.

13.2.1. Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação.

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

13.2.3. 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, quando solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de 4 horas, (podendo ser prorrogado a pedido no chat pelo mesmo prazo) 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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente; **Anexo III.**

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

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. Anexo III.

d) Declaração da licitante de que não 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, 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 IV.

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 V. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 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) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) 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(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de terceirização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cujas características sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

b) Atestado de visita técnica aos locais de execução do serviço. O atestado poderá ser substituído por declaração do licitante de que possui pleno conhecimento das condições e características dos locais de execução dos serviços.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

“DOE ÓRGÃOS, DOESANGUE: SALVE VIDAS”

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

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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;
- f)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS, em vigor, que poderá ser obtida pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>. (art.193 e 205 da Lei 5.172/66- Código Nacional Tributário), dúvidas entrar em contato com município de Glorinha/RS;
- 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.

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, conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo VII**. (Se PROCURADOR, deverá anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original).

14.2.1. Deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, pertinente ao objeto do serviço.

14.3. Os valores unitário e total dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. O prazo de execução é conforme especificado no Termo de referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

14.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam às exigências do edital.

14.7. 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.

14.8. Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de categoria, pertinente ao objeto do serviço.

14.9. Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

14.10. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

14.11. O licitante vencedor deverá anexar a proposta assinada através do www.portaldecompraspublicas.com.br Portal de Compras Públicas.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal ou subsequente a prestação do serviço, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante e, atestada pelo Secretário da Pasta, por depósito em conta corrente do fornecedor, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal, juntamente com a documentação comprobatória completa 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.

15.2. 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, abaixo relacionada.

- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

15.3. 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.

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

15.5. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme modelo **Anexo X**. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.2. Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a(s) Ata(s) de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 72h após a confirmação de recebimento do e-mail. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 72h após a confirmação de recebimento, decairá o direito de preferência, devendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento, nas condições acima descritas.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceito pela Administração Municipal.

16.4. A Administração Municipal formalizará a contratação mediante celebração de contrato administrativo com a empresa registrada, observadas as disposições deste Edital, seus anexos, da proposta vencedora e da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.5.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto

cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

16.6. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.7. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

16.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Glorinha que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17. DA REVISÃO DOS PREÇOS

17.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra "d" da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

17.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Meio Ambiente deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.5. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado:

I - da data do orçamento a que a proposta se referir, para os custos decorrentes do mercado;

II - da data-base da categoria prevista em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra.

17.6. A repactuação observará a legislação vigente, especialmente os arts. 92, inciso V, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

III - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

IV - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

18.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

I - Pelo cancelamento de preços registrados;

II - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

III - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

18.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

19. DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

20. DO REGISTRO CADASTRAL

20.1. 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.

§ 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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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.

21. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI N.º 13.709/2018)

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

21.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

21.5. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

21.6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. **Anexo XII.**

21.7. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. 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 encaminhadas ao Setor de Contabilidade da Secretaria





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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).

22.2. 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.

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

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

22.5. 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.

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

21.7. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

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

22.9. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa contratada.

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

22.11. 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.

23. DAS OBRIGAÇÕES

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

23.2. São obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto nos termos do item 2 do presente edital;
- b) Executar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) Atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 22, 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.
- e) substituir, a suas expensas, sem qualquer ônus para a contratante, os

"DOE ÓRGÃOS, DOESANGUE: SALVE VIDAS"

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

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

profissionais alocados aos serviços que não atenderem a demanda dos serviços, seja por imperícia, imprudência, incapacidade, impontualidade, falta de comprometimento ou não cumprimento das tarefas requisitadas.

23.3. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, 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.

23.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

23.6. A Prefeitura não responderá por nenhum compromisso assumido pela Contratada, com terceiros, vinculados à prestação dos serviços.

23.7.

24. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

24.1. 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;

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

24.2. 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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 24](#), 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 24](#), 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 24](#), 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;

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.

24.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 24.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 24.2](#)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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 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.

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

24.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

24.9. 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 do item 24.1](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24.10. 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.

25. DA RESCISÃO

25.1. 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.

25.2. 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.

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

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

26.1. 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.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 25.3 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.

26.6. 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 devera proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

26.8. 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.

26.9. 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.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

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

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

27.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

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

27.9. 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.

27.10. 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.

27.11. 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.

27.12. Fica vedada a participação de pessoas físicas.

27.13. 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.

27.14. 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;

Modelo da Planilha de Custos – Anexo VIII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos – Anexo IX;

Minuta da Ata Registro de Preços – Anexo X;

Minuta de Contrato – Anexo XI;

Modelo de Declaração cumprimento LGPD – Anexo XII.

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Glorinha, 09 de junho de 2026.

Carlos Leonardo Vargas Carvalho
Prefeito Municipal

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Glorinha

Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito

Necessidade da Administração: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção predial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção predial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, 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 menor preço por lote, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de garantir condições adequadas de funcionamento, salubridade, conservação e manutenção das estruturas físicas dos prédios públicos, assegurando ambientes organizados, higienizados e apropriados ao atendimento da comunidade, servidores e público em geral.

Os serviços de limpeza, higienização e manutenção predial são indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de higiene, saúde, segurança e bem-estar nos ambientes de grande circulação (escolas, postos de saúde, CRAS, SINE, entre outros), bem como nos ambientes administrativos das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, especialmente considerando o grande fluxo diário de pessoas, a necessidade de cumprimento das normas sanitárias vigentes e a preservação da vida útil das edificações e equipamentos públicos.

A contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra mostra-se a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que engloba não apenas a disponibilização de mão de obra qualificada, mas também o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos, uniformes apropriados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à correta execução dos serviços, garantindo padronização, qualidade, segurança do trabalho e conformidade com a legislação trabalhista e normas técnicas aplicáveis.

Dessa forma, a contratação proposta é imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, o adequado funcionamento dos serviços públicos e administrativos e o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público que regem a Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 4.026.115,20.



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

3.1 A solução proposta é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção predial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme as especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de empresa especializada na terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção predial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito possui natureza de serviço comum, 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 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Registro de Preços – Por Lote, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4.4 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

4.4.1 Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e Higienização Predial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, através de 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência, assim distribuídos:

4.4.1.1 A contratada deverá fornecer aos seus empregados, equipamentos de proteção individual, uniformes e crachás, bem como os materiais de limpeza, equipamentos e utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das atividades.

4.4.1.2 Os Serviços serão executados de acordo com o local, com intervalo de 1h, observando os horários de funcionamento de cada local, podendo ser requisitados serviços aos sábados/domingos, com as devidas



compensações de horário, quando necessário, compreendendo todas as áreas internas e externas dos prédios.

4.4.1.3 Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Áreas internas

Diariamente

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, telefones etc.
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
- c) Proceder a lavagem de bacias, mictórios, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, todos os dias ao término de cada turno ou sempre que necessário.
- d) Varrer e passar pano úmido nos pisos todos os dias.
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, sempre que necessário.
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico (folha dupla) as repartições administrativas dos prédios públicos, quando necessário.
- g) Abastecer com papel toalha (confeccionado em 100% fibras celulósicas virgens) e papel higiênico (folha dupla) os sanitários nas repartições administrativas dos prédios públicos, quando necessário.
- h) Abastecer com papel toalha e papel higiênico nas escolas e postos de saúde os sanitários, quando necessário.
- i) Abastecer com sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos, inclusive os dos refeitórios antes e após as refeições.
- k) Limpar os corrimãos.
- l) Varrer as salas de aula, reposicionar as cadeiras, passar pano úmido no quadro negro ou ferramenta específica quando for branco, recolher e apagar as luzes após o término de cada turno de aula. (para as escolas)
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, ou sempre que necessário.
- n) Retirar os lixos contaminados uma vez ao dia, removendo-os para local indicado, ou sempre que necessário.
- o) Recolher os lixos perfuro cortantes, uma vez ao dia, ou sempre que necessário.
- p) Coletar os resíduos, depositando-os em local adequado.
- q) Manter limpos os bebedouros.

- r) Varrer as dependências, organizar, recolher o lixo e apagar as luzes quando for necessário;
- s) Proceder a limpeza imediata do recinto sempre que necessário.
- t) Abrir e fechar as dependências das Secretarias e Gabinete do Prefeito, quando solicitado.
- u) Limpar duas vezes por semana todas as classes e cadeiras escolares com produto adequado, ou quando necessário. (para as escolas)
- v) Lavar e escovar os pisos sempre que necessário.
- w) Auxiliar na lavagem e secagem de louças e utensílios, caso seja necessário.
- x) Lavar e passar as roupas, estender os berços e manter o estoque de roupas de cama, mesa e banho sempre limpo e organizado (lençóis, toalhas, cobertores, colchonetes...). (para as escolas)
- y) Quando necessário, limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- z) Auxiliar na remoção e ou organização de móveis, materiais e equipamentos e quando necessário limpá-los.
- aa) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- bb) Em eventos, quando solicitado, auxiliar nas tarefas afins (servir, limpar, organizar...).

Semanalmente

- a) Realização de limpeza e desinfecção de paredes, pisos, macas, armários, cadeiras e equipamentos de bancada e de parede, utilizando produtos adequados e específicos para a higienização das instalações, nos postos de trabalho que atuarão nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nas unidades de saúde.

Mensalmente

- b) Lavar as paredes e forros internos.
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.
- d) Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- e) Remover manchas de paredes.
- f) Limpar todas as esquadrias (vidros, janelas, portas...) internas, ou sempre que necessário.
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Áreas externas

Diariamente

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- b) Varrer as áreas pavimentadas.
- c) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme lixeira, removendo-os para local indicado pela Administração.
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- e) Limpeza interna das ambulâncias, macas, cadeiras, armários, retirada de lixo e realização de terminal, conforme solicitação da enfermeira plantonista.

Semanalmente



- a) Lavar os pisos.
- b) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- c) Lavar as lixeiras, com uso de sabão e detergente.
- d) Varrer as áreas não pavimentadas.
- e) Realização de limpeza e desinfecção de paredes, pisos, macas, armários, cadeiras e equipamentos de bancada e de parede, utilizando produtos adequados e específicos para a higienização das instalações, nos postos de trabalho que atuarão nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nas unidades de saúde.

Mensalmente

- a) Lavar as janelas, portas e vidros ou sempre que necessário.

Trimestralmente

- a) Lavar as paredes, toldos e beirados dos telhados ou sempre que necessário.

4.4.1.4 Os serviços/materiais são para todas as dependências das escolas, secretarias e Gabinete do Prefeito, incluindo cozinha, refeitório, banheiros, salas de aula etc.

4.4.1.5 Os equipamentos e materiais deverão ser fornecidos pela Contratada em quantidade que não traga atrasos ao bom andamento do serviço e deverão ser administrados pelos encarregados, por exemplo:

a) DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 1 - Aspirador de pó e água (01 p/ cada local).
- 2 - Escada articulada (01 p/ cada local).
- 3 - Mangueira de ¾", com 50 metros (01 p/ cada local).
- 4 - Lavadora de alta pressão (01 p/ cada local).
- 5 – Placa sinalizadora “ piso molhado” (02 em cada prédio).
- 6 – Carrinho de Limpeza - Carro funcional com 2 prateleiras para organização eficiente dos materiais de limpeza; Balde Doblô de 30 litros com sistema de 2 águas para maior produtividade; Conjunto Mop Pó de 60 cm para remoção eficaz de partículas; Placa Sinalizadora para prevenção de acidentes em áreas limpas. (no mínimo 01 para cada local e no mínimo 02 para cada escolas).
- 7 – Balde de 08L e/ou 14L.
- 8 - Pá para lixo com cabo longo.
- 9 - Pulverizador plástico embalagem de aprox. 500ml.
- 10 - Rodo de 120cm com cabo de madeira.
- 11 – Balde Mop úmido.
- 12 – Mop Pó completo 60cm.
- 13 – Vassoura nylon 30cm c/ cabo de madeira.
- 14 – Vassoura de palha.
- 15 – Vassoura p/ gramado.
- 16 – Vassoura sanitária c/ suporte.

17 – Andaime ajustável de, no mínimo 04 metros.

b) DOS MATERIAIS

1. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais de limpeza e higienização predial necessários à execução dos serviços, independente da quantidade estimada neste Termo de Referência.

2. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda minuciosa vistoria nos locais para estimar os quantitativos devidos.

3. Segue a estimativa dos materiais que deverão ser de 1º linha para execução dos serviços especificados no item 4.4.1 deste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
01	Água sanitária 05l	Galão
02	Álcool 70% 05l	Galão
03	Álcool em gel 70% 05l	Galão
04	Cera líquida incolor antiderrapante	Litro
05	Desinfetante sanitário floral 05l	Galão
06	Detergente em pó	Kg
07	Detergente líquido	Litro
08	Desengordurante	Litro
09	Escova grossa p/ chão	Unidade
10	Esfregão de aço 14g	Unidade
11	Esponja de aço 44g c/08	Pacote
12	Esponja dupla face	Unidade
13	Flanela (28x38 cm)	Unidade
14	Limpador perfumado 120ml	Unidade
15	Lustra móveis (200ml)	Unidade
16	Luva látex	Par
17	Mop úmido (refil)	Unidade
18	Pano de chão	Unidade
19	Papel higiênico folha dupla 30m	Rolo
20	Papel higiênico 300m	Rolo
21	Papel interfolhado confeccionado em 100% fibras celulósicas virgens (1000 fl)	Pacote



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
22	Sabão em barra 200g	Unidade
23	Sabonete líquido 5L	Galão
24	Saco lixo 40L	Pct c/ 100 unid.
25	Saco lixo 60L	Pct c/ 100 unid.
26	Saco lixo 130L	Pct c/ 100 unid.
27	Saco lixo 150L	Pct c/ 100 unid.
28	Saco lixo para armazenamento de lixo contaminado 100L	Pct c/ 100 unid.
29	Saponáceo cremoso	Unidade
30	Spray aromatizante 400ml	Unidade
31	Limpa vidros	Unidade

4. Os materiais listados no subitem acima são meras especificações técnicas e deverão ser cotados na planilha de custos para formação da proposta financeira, considerando o consumo mensal de cada prédio.
5. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.
6. Os materiais de consumo, equipamentos e ferramentas fornecidos para execução do contrato deverão ser de alta qualidade.
7. Se constatado defeito ou falta de qualidade em quaisquer dos materiais acima descritos, a Contratada deverá substituí-los imediatamente. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda mensal.
8. A conformidade e quantitativo dos materiais disponibilizados até o quinto dia útil de cada mês, serão conferidos por pessoa designada do local.
9. A relação supra é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza predial, devendo a licitante disponibilizar os materiais faltantes, sempre que necessário.
10. Os materiais de consumo, equipamentos/ferramentas e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc).

4.4.2 Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Predial nas Escolas Municipais e Secretaria de Educação, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 44h/semanais cada posto, 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, conforme



especificações estabelecidas nesse Termo de Referência, assim distribuídos:

4.4.2.1 O Auxiliar de Manutenção Predial deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Instalar e conservar os sistemas de tubulações de alta ou baixa pressão.
- b) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado.
- c) Abrir valetas no solo, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.
- d) Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, metais e outros componentes das instalações.
- e) Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes como tubos, válvulas, conexões, aparelhos revestimentos isolantes e outros.
- f) Desentupir esgotos e fazer manutenção preventiva nas redes mestra de esgoto, caixas de inspeção e redes pluviais, utilizando-se de técnicas específicas.
- g) Fazer orçamentos quantitativos de peças necessárias à execução do serviço para que seja efetuado o pedido de compra.
- h) Executar serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- i) Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Organizar e preparar local de trabalho em obra.
- j) Construir fundações e estruturas de alvenaria, aplicar revestimentos e contrapisos.
- l) Executar serviços de roçagem, poda e capina:
 - 1) Manutenção do gramado e dos canteiros.
 - 2) Adubação orgânica e/ou química onde e quando se fizer necessário.
 - 3) Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes, quando necessário.
 - 4) Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas.
 - 5) Roçagem do mato, quando necessário, e destinação adequada das aparas produzidas.
 - 6) Controle fitossanitário das áreas ajardinadas.
 - 7) Combate a formigas, cupins e outros insetos nocivos.
 - 8) Substituição de mudas de plantas inadequadas, por mudas novas das espécies apropriadas, fornecidas pela Contratante.
 - 9) Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário.
 - 10) Descompactação do solo.
 - 11) Composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, fornecidas pela Contratante.
 - 12) Recolhimento e armazenagem das aparas do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando necessário.
 - 13) Retirada de toda a terra e de outras sobras dos jardins, porventura deixadas nos gramados e calçadas quando da execução dos serviços, e varrição posterior das calçadas.
 - 14) Limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado.



l15) Auxiliar na confecção e limpeza de canteiros e plantio nas hortas escolares.

l16) Varrição de todas as áreas verdes das escolas e Secretaria de Educação.

m) Executar serviços de pintura em geral.

n) Executar trabalhos de: Carpintaria, Serralheria, Servente de pedreiro, Impermeabilização.

o) Executar todas as atividades relativas à manutenção predial.

p) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando equipamentos de proteção (EPI's).

q) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

r) Auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial.

S) Realizar serviços de natureza elétrica, tais como: substituição de luminárias, lâmpadas, tomadas, interruptores e disjuntores.

4.4.2.2 O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

4.4.2.3 Os servidores deverão possuir, no mínimo, os seguintes uniformes e equipamentos, de acordo com sua especialidade:

a) Uniforme adequado (Jaleco/camiseta/calça...) com identificação da empresa contratada.

b) Capacete.

c) Protetor auricular.

d) Respirador purificador de ar contra poeiras.

e) Botinas de segurança.

f) Luvas de malha pigmentada.

g) Luvas de raspa de couro.

h) Luvas de látex.

i) Cinto de segurança tipo pára-quedista equipado com trava-quedas em conjunto de corda de poliamida para trabalho em altura.

j) Outros acordados entre a Contratada e o Município.

4.4.2.4 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais, equipamentos e ferramentas de manutenção predial necessários à execução dos serviços, independentemente da quantidade estimada neste Termo de Referência.

2. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda minuciosa vistoria nos locais para estimar os quantitativos devidos.

3. Os equipamentos, ferramentas e materiais deverão ser fornecidos pela Contratada, em quantidade que não traga atrasos ao bom andamento do serviço e deverão ser administrados pelos encarregados, com planejamento do transporte para cada local que necessitará dos mesmos, por exemplo:

a) DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 1 - Andaime ajustável de, no mínimo, 04 metros.
- 2 - Cortador de grama/roçadeira a gasolina...
- 3 - Vassoura/Rastel para grama.
- 4 - Carrinho de mão.
- 5 - Furadeira, parafusadeira, esmirilhadeira, serra circular.
- 6 - Pá, enxada (diversos tipos e tamanhos).
- 7 - Pincéis e rolos de pintura (diversos tipos e tamanhos).
- 8 - Colher de pedreiro, desempenadeira.
- 9 - Chave de fenda, philips, allen, martelo, alicate...
- 10 – Tela protetora de roçagem.
- 11 - Estes e demais equipamentos e ferramentas necessários para cumprimento dos serviços.

b) DOS MATERIAIS

1. Segue a estimativa dos materiais para execução dos serviços especificados neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANUALMENTE
01	Gasolina	Litro	360
02	Óleo lubrificante 2 tempos - 500ml	Unidade	14
03	Fio p/ roçadeira 3mm, perfil quadrado	metro	800

2. Os materiais listados no subitem acima são apenas estimativos, deverão ser cotados na planilha de custos para formação da proposta financeira.

3. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.4.2.5 Os materiais de consumo, equipamentos e ferramentas fornecidos para execução do contrato deverão ser de alta qualidade.

4.4.2.6 Se constatado defeito ou falta de qualidade em quaisquer dos materiais acima descritos, a Contratada deverá substituí-los imediatamente. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.



4.4.2.7 A conformidade e quantitativo dos materiais disponibilizados até o quinto dia útil de cada mês, serão conferidos por pessoa designada do local.

4.4.2.8 A relação supra é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de manutenção predial, devendo a licitante disponibilizar os materiais faltantes, sempre que necessário.

4.3.1 Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória o serviço igual ou compatível com o objeto da licitação.

4.4 Para a prestação dos serviços, será necessária a realização de visita técnica ao local de execução, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Compras e Licitações, para emissão do respectivo Atestado de Visita Técnica. O atestado poderá ser substituído por declaração do licitante de que possui pleno conhecimento das condições e características dos locais de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.2 A contratada 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.

5.2.3 Os Serviços serão executados de acordo com o local e horários estipulados pela contratante, podendo ser requisitados serviços aos sábados/domingos e feriados, com as devidas compensações de horário.

5.2.4 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.

5.2.5 No valor da proposta deverão estar incluídos, o custo da mão-de-obra, materiais de higiene e limpeza, equipamentos e ferramental, 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.

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

5.2.7 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.

5.2.8 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.



5.2.9 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 Municipal do Município de Glorinha/RS, 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:

5.2.10 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.

5.2.11 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.

5.2.12 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.

5.2.13 Locais e metragem:

EMEF Álvaro Ferrugem - Av. Quatro de Maio, nº 3275, Três Figueiras - 1.422m²
EMEF Ary Soares – Rua Venâncio dos Santos, nº 955, Centro - 3.497m²
EMEF Coronel Sarmiento - Estrada Maracanã, nº 8605, Contendas - 786m²
EMEF São Pedro - Estrada do Rincão, nº 101, Rincão São João - 351m²
EMEI Isdra A. Isdra - Rua João Batista nº 192, Centro - 776m²
EMEI Maria Celma M. Peralta - Rua João Batista nº 210, Centro - 750m²
Secretaria Municipal de Educação - Rua Ary Soares, nº 145, Centro – 367 m²
Pavilhão SME - Rua Osvaldo Rosa, nº 197 – Centro – 240 m²
Conselho Municipal de Educação - Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – 72m²
UBS Cândido Pereira Filho - Rua Otácilio Soares, 925 – Capão Grande – 117m²
Clínica de Reabilitação – Rua Venâncio Dos Santos, 320 – Centro – 215m²
Farmácia Municipal - Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.875 – Sala 05 – Centro – 72m²
Centro Municipal de Saúde Synval Guazelli – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.900 – Centro – 533m²

UBS Maria da Glória Ferrugem – Rua João Osvaldo Rosa, 248 – Centro – 400m²
Secretaria de Saúde – Rua Francisco Dos Santos, 45, Salas 01 ,02 e 03 – Centro – 190,79m²
Vigilância Sanitária – Rua Francisco Dos Santos, 45, Sala 04 – Centro – 50m²
NAAB - Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – 223m²
UBS Maracanã – Estrada José Constante, 230 – Maracanã – 75m²
CRAS Centro De Referência de Assistência Social – Av. Pompilio GomesSobrinho, 24060 - Centro – 258m²
Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social – Av. Pompilio Gomes Sobrinho, 23090 - Centro –Centro – 142m²
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.090 - 584m²
Pavilhão do Maquinário da Unidade De Agricultura – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.090 – 320m²
Secretaria de Obras e Infraestrutura – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.090 - 584m²
Pavilhão do Maquinário da Unidade De Obras – Av. Avelino Maciel Neto, 948 – 1200m²
Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer - Rua João Osvaldo Rosa, 101 – Centro – 300m²
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação - Av. Pompilio Gomes Sobrinho,23.400 – Centro – 373,20m²
Secretaria de Administração (Unidade de Administração) –Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400 – Centro – 360,85m²
Secretaria de Administração (Pavilhão do Almoxarifado e Setor de Patrimônio) – Rua João Osvaldo Rosa, 195 – Centro – 484m²
Cozinha da Secretaria de Administração – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400 – Centro – 24,50m²
Secretaria da Fazenda, Av. Pompilio Gomes Sobrinho, 23.400 Centro – 200m²
Conselho Tutelar – Rua Venâncio Dos Santos, 320 – Centro – 171m²
SINE – Rua Arlindo Ferrugem, 50 – Centro – 164m²
Gabinete do Prefeito – Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400 – Centro – 150,39m²

5.2 A contratada 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.

5.3 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.

5.4 Orientar aos seus empregados que:

- a) Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza.
- b) Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade.



- c) É proibido aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, de modo a evitar distrações que possam prejudicar a excelência do serviço prestado.
- d) 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.
- e) Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço.
- f) Deverão levar ao conhecimento do responsável pelos postos de trabalho quaisquer acontecimentos considerados relevantes.
- g) Deverão observar as orientações da fiscalização, quando for o caso, de forma a manter o perfeito desenvolvimentos das atividades laborais.
- h) Deverão manter postura alinhada, correta e ereta durante a jornada de trabalho, fazendo jus ao serviço prestado.
- i) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- j) Solicitar o material necessário para limpeza e higienização predial à contratada.
- k) Solicitar o material necessário para manutenção predial à contratante.
- l) Cuidar dos equipamentos e produtos fornecidos pela Contratante, e sempre comunicar, com antecedência, a falta de materiais para devida reposição.

5.5 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela Prefeitura/ Secretarias/ Escolas.

5.6 Garantir o bom andamento dos serviços, mediante as orientações necessárias aos executantes dos serviços.

5.7 Fornecer aos seus empregados o Uniforme adequado à função, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, cujo custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

5.8 Manter todos os equipamentos/ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.

5.9 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das escolas e da secretaria.

5.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

5.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança.

5.12 Instruir a seus empregados, quanto a prevenção de incêndio.

5.13 Exercer rigoroso controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de uniformes e dos equipamentos de proteção individual - EPI's, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.



- 5.15** Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais etc.); realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho.
- 5.16** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- 5.17** A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.
- 5.18** A contratada assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e dos materiais, uniformes e equipamentos utilizados, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.
- 5.19** A alimentação e o transporte dos empregados até o local de trabalho serão por conta da contratada.
- 5.20** A contratada deverá instruir seus empregados a não se apropriar dos resíduos gerados pela Contratante.
- 5.21** A contratada deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Glorinha, em até 02 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços, uma relação completa contendo o nome completo e CPF de todos que irão trabalhar nos respectivos locais e, sempre que houver substituição, deverá ser encaminhado o nome do novo empregado, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias.
- 5.22** Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.23** Efetuar o pagamento dos benefícios e salários dos empregados alocados na execução contratual dentro das datas previstas, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 5.24** Substituir imediatamente, em no máximo 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 5.25** 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.
- 5.26** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado.
- 5.27** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 5.28** 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.
- 5.29** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente.
- 5.30** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 5.31** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos bens e/ou serviços fornecidos.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Obrigações da contratante:

- 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 e no termo de referência.
- 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** Fornecer o material necessário para a manutenção predial, tipo cimento, areia, tinta, canos, fios elétricos, lâmpadas, parafusos, buchas...
- 6.9** As Secretarias demandantes indicarão, no momento da formalização do contrato, os servidores responsáveis pela fiscalização, designando-os como fiscal titular e fiscal suplente.
- 6.10** A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do Acordo, Convenção ou dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada a datas base desses instrumentos.
- 6.11 MATRIZ DE RISCO**
- 6.11.1** A matriz de risco tem por objetivo definir os riscos e as responsabilidades entre Contratante e Contratada, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em observância aos princípios da eficiência, planejamento e segurança jurídica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

RISCO	RESPONSÁVEL	MEDIDA MITIGADORA
Ausência de funcionários por faltas, férias ou afastamentos	Contratada	Realizar substituição imediata dos empregados, no prazo máximo previsto no Termo de Referência
Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais	Contratada	Apresentação mensal da documentação comprobatória exigida para pagamento
Fornecimento inadequado ou insuficiente de EPIs, uniformes e materiais	Contratada	Fiscalização contratual e substituição imediata dos itens irregulares
Danos causados ao patrimônio público por empregados da contratada	Contratada	Responsabilização integral pelos prejuízos causados



RISCO	RESPONSÁVEL	MEDIDA MITIGADORA
Atraso no pagamento pela Administração	Contratante	Observância dos prazos previstos no contrato e legislação vigente
Alterações na Convenção Coletiva de Trabalho	Compartilhado	Possibilidade de repactuação, observadas as condições legais
Necessidade de alteração de horários ou locais de prestação dos serviços	Contratante	Comunicação prévia à contratada, conforme prazo previsto no Termo de Referência
Acidentes de trabalho decorrentes da ausência de medidas de segurança	Contratada	Cumprimento das Normas Regulamentadoras e fornecimento adequado de EPIs
Interrupção dos serviços por problemas operacionais da contratada	Contratada	Manutenção de estrutura operacional adequada e plano de contingência
Eventos imprevisíveis ou força maior que impactem a execução contratual	Compartilhado	Aplicação das disposições legais relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro e revisão contratual

6.11.2 Os riscos aqui previstos não excluem outros que possam surgir durante a execução contratual, aplicando-se, em qualquer hipótese, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (dias) dias uteis, contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

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

8.1 O futuro contratado será selecionado pelo menor preço por lote apresentado no Pregão Eletrônico e por todas as condições necessárias para prestar o serviço de forma satisfatória.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 4.026.115,20.

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. POSTO	QUANT. POSTO ANUAL	UNID.	VALOR DE REFERÊNCIA (MENSAL POR POSTO R\$)	VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ANUAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e	17	204	POSTOS	8.418,30	1.631.859,24



	Higienização Predial nas escolas municipais secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 44h/semanais cada posto, 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.					
02	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e Higienização Predial, nas escolas municipais secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 40 horas/semanais cada posto, 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.	20	240	POSTOS	7.643,20	1.810.720,80
03	Contratação de empresa especializada para Prestação de	02	24	POSTOS	5.437,03	169.400,40



	Serviço de Limpeza e Higienização Predial através de POSTOS DE TRABALHO, nos Postos de Saúde, nas secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, pelo período de 12x36 cada posto, 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.					
LOTE 02						
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Predial nas escolas municipais, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 44h/semanais cada posto, 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.	04	48	POSTOS	7.165,11	361.818,24



9.2. Os valores salariais não poderão ser inferiores ao piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, conforme informado na planilha de custos em anexo.

9.3 Os valores constantes no Módulo 3 da planilha de custos, referentes ao fornecimento de materiais, ficam limitados ao percentual máximo de 15% do valor correspondente, não sendo admitida proposta com percentual superior.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido, decorrerá da dotação orçamentária disponível no momento da contratação dos serviços.

Glorinha, 27 de maio de 2026.

Hiorana de Ávila do Nascimento

Coordenadora de Unidade

Setor de Compras e Licitações





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026
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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026

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:**

- a) 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;
- b) que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- c) 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)

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026
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 ooriginal)

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026
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 __/2025, 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 __/2025, 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)

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026

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 Glorinha/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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: **822/2026**
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2026

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 licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
OXX						

Valor TOTAL da Proposta: R\$ _____

Prazo de validade da proposta: no mínimo 90 (noventa) dias, conforme edital.

Prazo para elaboração dos serviços: 10 dias úteis do recebimento da Ordem de Compras/Nota de Empenho ou conforme data agendada pela contratante, sem nenhum ônus adicional à contratante.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

OBS: A proposta deverá conter, obrigatoriamente, endereço de e-mail do proponente e telefone de contato do licitante, preferencialmente com acesso à aplicativos de mensagens, para que sejam utilizados como mecanismo oficial e válido de comunicação / notificação / cientificação de todas as intercorrências contratuais ao

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

contratado, sendo desnecessários

avisos por correio ou publicações legais. Cabe ao contratado a verificação de seu correio eletrônico, tendo por início dos prazos ofertados das comunicações, o envio da correspondência eletrônica por parte do município contratante, independentemente da confirmação de leitura e/ou recebimento.

Data e Assinatura do proponente

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

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO IX

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 2025.

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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: **822/2026**
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO X
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

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. CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 029.866.860-28, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990/2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma, para REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., com itens homologados em/...../....., Processo Administrativo nº 822/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa abaixo elencada, doravante denominada **FORNECEDORA**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições presentes.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE para eventual**, para as Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão Eletrônico nº 031/2026**, que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

FORNECEDORA 01

CNPJ Nº	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
Endereço Eletrônico:			

2.1. A licitante vencedora, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir de xx/xx/2026 tendo validade até xx/xx/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. Havendo prorrogação do prazo de vigência da Ata, os quantitativos poderão ser renovados em sua integralidade.

3.3. Os valores registrados, em caso de prorrogação, serão reajustados de acordo com a variação do IPCA, após o período de 12 (doze) meses.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital e Termo de Referência.

4.2. O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no **Edital de Pregão Eletrônico nº/2026**.

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme consta no Termo de Referência ou **até o 15 (décimo quinto) dia útil**, da entrega do objeto, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante e atestada pelo Secretário da pasta, por depósito em conta corrente do fornecedor, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal, juntamente com a documentação comprobatória completa, 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.

5.2. 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, abaixo relacionada.

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

5.3. 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.

5.4. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão;

5.5. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

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

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra "d" da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

b) Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

6.6. O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

6.6.1. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.6.2. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art.137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

7.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 124 ao 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I- não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços, no prazo de 72h (prorrogável por igual período, a pedido do fornecedor), sem a aceitação da justificativa pela Administração Pública;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

I - Pelo cancelamento de preços registrados;

II - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

III - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.





8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A ata de registro de preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, mediante solicitação formal do fornecedor comprovando estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

8.4.1. A solicitação do fornecedor para cancelamento do Registro de Preços, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula nona, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.5. O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

8.6. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

9. DAS PENALIDADES

9.1. 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;

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

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 9](#), 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 9](#), 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 9](#), 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;

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.

9.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 9.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 9.2 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 artigo 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.

9.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 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.

9.6. 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.

9.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos 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 federal.

9.7.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

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

9.8.1. 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.

9.9. 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 artigo.

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.

9.10. 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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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).

10.2. 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.

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

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

10.5. 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.

10.6. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

10.7. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

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

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

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

10.11. 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.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de referência – Anexo I.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 5.990/2023, de 31 de março de 2023 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

11.3. 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, conforme previsto no edital.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.
Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

Carlos Leonardo Vargas Carvalho
Prefeito Municipal

Representante Legal da Fornecedor 01

Representante Legal da Fornecedor 02

Fiscais da Ata de Registro de Preços:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO XI

MINUTA CONTRATO Nº 0xx/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, QUE
FAZEM 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. CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa, pessoa jurídica, situada à, nº .., Bairro, na cidade de, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pelo(a) representante legal....., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo de nº 822/2026 este contrato de prestação de serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1. O presente Contrato é decorrente do **Pregão Eletrônico nº 031/2026, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO PREDIAL**, para a Secretarias Municipais. Escolas, Postos de Saúde e Gabinete do Prefeito , conforme especificado abaixo e no Anexo I - Termo de Referência do Edital em anexo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA (MENSAL POR POSTO) R\$	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (MENSAL) R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
01	01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e Higienização Predial nas escolas municipais e secretaria de educação através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 44h/semanais cada posto, 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	...	Posto

"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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





		execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.					
	02	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e Higienização Predial nas escolas municipais e secretaria de educação através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 40h/semanais cada posto, 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, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.					
	03	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Limpeza e Higienização Predial nas escolas municipais e secretaria de educação através de POSTOS DE TRABALHO, nos Postos de Saúde, nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, pelo período de 12x36 cada posto, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPI"s e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços conforme especificações.					
02	01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Manutenção Predial nas escolas municipais e secretaria de educação, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 44h/semanais cada posto, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de					

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA





	obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência					
VALOR TOTAL R\$						

DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

2. Os valores registrados, em caso de prorrogação, serão reajustados de acordo com a variação do IPCA, após o período de 12 (doze) meses.

2.1. A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados, desde que seja observado o interregno mínimo de uma ano, da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada a datas bases desses instrumentos.

2.2. Poderá haver repactuação, antes do decurso do prazo de 1 (um) ano, caso haja, após a entrega da proposta, nova negociação coletiva homologada, instrumento legal ou sentença normativa.

2.3. As repactuações envolvendo mão de obra serão precedidas obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preço e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, que fundamenta a repactuação, conforme boa a avaliação de custos objeto da repactuação.

2.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previsto na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....) sendo o valor mensal de R\$ (.....) referente a .. (...) posto de trabalho de apoio administrativo, conforme necessidades da Secretaria.....

3.1. O pagamento será efetuado em valor líquido, contra empenho, com as devidas retenções 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).

3.2. 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

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

3.3. 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. 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.

3.4.1. 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.

DOS RECURSOS

4. Os recursos decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DESPESA	CÓD. DESPESA
.....

DA FISCALIZAÇÃO

5. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos servidores
- titular

e - suplente, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do 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.

5.1. Não será aceito serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os serviços recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser corrigidos/substituídos pela contratada no prazo máximo de até 48h, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

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

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

5.4. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço prestados ao Poder Público.

5.5. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

5.6. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

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

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

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

5.10. 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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 5.10.1.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato firmado, através do Fiscal do Município;
- 5.10.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente contratação;
- 5.10.3.** Aplicar multa e/ou suspender o pagamento caso a contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no edital;
- 5.10.4.** Efetuar o pagamento na forma convencionada;
- 5.10.5.** Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;
- 5.10.6.** Propiciar à contratada acesso aos locais abrangidos pelos serviços contratados;
- 5.10.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.** Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;
- 6.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;
- 6.2.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade na prestação de serviços;
- 6.3.** Se o serviço/ produto contratado não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo no todo ou em parte.
- 6.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao da prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.5.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a prestação de serviço 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.** Além das obrigações legais, a CONTRATADA DEVERÁ:
- 7.1.** 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;
- 7.2.** Orientar aos seus empregados que:
- 7.2.1.** Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza;
- 7.2.2.** Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade;
- 7.2.3.** Apresentem-se com boa aparência, (incluindo barba, cabelo e unhas aparadas), sempre uniformizados e portando crachá de identificação em local visível acima da linha da cintura;
- 7.2.4.** Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço;
- 7.2.5.** Deverão levar ao conhecimento do responsável da secretaria quaisquer acontecimentos considerados relevantes;
- 7.2.6.** Deverão observar as orientações da fiscalização, quando for o caso, de forma a manter o perfeito desenvolvimento das atividades laborais.
- 7.2.7.** Não poderão se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição;
- 7.2.8.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.2.9.** Fornecer aos seus empregados o Uniforme adequado à função, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, cujo custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 7.3.** 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;
- 7.4.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;
- 7.5.** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 7.6.** Permitir à contratante fiscalizar a prestação de serviços 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 que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 7.7.** Responsabilizar-se pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;
- 7.8.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao serviço prestado;
- 7.9.** Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços prestados.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias decorrentes da execução do contrato, inexistindo vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o MUNICÍPIO.
- 7.14.** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como as normas coletivas da categoria profissional envolvida na execução contratual.
- 7.15.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** – Observar as obrigações constantes no Termo de Referência em anexo.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 8.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.1.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 8.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.3.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 8.4.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 8.5.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.6.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento do item 8.5, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 8.7.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 8.8.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 8.8.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.10. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9. 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.

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

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

VI - ensejar o retardamento da execução dos serviços prestados do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. 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 9.1, 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, e VI do caput do item 9.1, 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

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

administrativas previstas nos incisos VII, VIII, IX, X e XI do caput do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V e VI 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;

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.

9.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do item 9.1, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.4. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do item 9.1, 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na

"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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

forma prevista em edital ou em contrato.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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

10. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - O atraso injustificado na execução dos serviços;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;

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

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.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato assinado digitalmente.

Glorinha, xx de xxxxx de 2026.

Carlos Leonardo Vargas Carvalho
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

“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: luciane@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026- SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8> e informe o código 3392-E1EC-77D9-12F8



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 822/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO XII

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.

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 declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e que:

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

....., de....., de 2026.

Anexo VIII

OBJETO DA LICITAÇÃO:		Aux. Manut predial
Horário de trabalho		DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana		
Média de dias trabalhados por empregado no mês		
Quantidade horas noturnas		0 horas
Quantidade horas diurnas		
Quantidade horas diárias no posto		
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)		n
Número de meses da execução contratual		12 meses
Categoria Profissional		
CBO		5143
Registro da CCT no MTE:		
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RS		
Data base da categoria		1/1/2026
Valor do salário normativo		
Custo Unitário Transporte		
% Descontado do empregado transporte CCT		6%
Quantidade de vale transporte mês		
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT		
% Descontado do empregado alimentação CCT		19.0%
Quantidade de vale alimentação mês		0
1.3. Adicional Noturno		0.00%
1.5. Adicional Insalubridade		
1.6. Gratificação de Função		0.00%
2.3. Custo Unitário Assistência médica anual		0.04
2.4. Custo Unitário Seguro de Vida mensal		
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho anual		
INDICE DE REAJUSTE ANUAL		
VALORES PARA UM EMPREGADO		
Limite de horas mensais com RSR		220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR		220 horas
Quantidade horas extras		0 horas
Salário hora	R\$	-
Salário hora com insalubridade	R\$	-
Hora adicional noturno		0.00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base	220	R\$ -
1.2. Hora extra		R\$ -
1.3. Adicional Noturno		R\$ -
1.4. Hora Noturna Reduzida		R\$ -
1.5. Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
1.6. Adicional Periculosidade		R\$ -
1.7. Gratificação de Função		R\$ -
1.8. Intervalo Intra jornada		R\$ -
1.9. Repouso Semanal Remunerado s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
2.1. Vale-transporte		R\$ -
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche		R\$ -
2.3. Assistência médica		
2.4. Seguro de Vida		R\$ -

2.5. Exames médicos e laudos de segurança do trabalho		R\$	-
2.6. Ajuda de Custo	0%	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 2	0%	R\$	-

MÓDULO 3: INSUMOS E TREINAMENTOS			
COMPOSIÇÃO	%	VALOR	
3.1. Uniforme/EPI			
3.2. Materiais			
3.3. Equipamentos, ferramentas			
TOTAL DO MÓDULO 3	0.0%	R\$	-

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS			
COMPOSIÇÃO	%	VALOR	
4.1.1. INSS	20.00%	R\$	-
4.1.2. SESI/SESC	0.00%	R\$	-
4.1.3. INCRA	0.00%	R\$	-
4.1.4. SENAI/SENAC	0.00%	R\$	-
4.1.5. Salário Educação	0.00%	R\$	-
4.1.6. R.A.T.	1.50%	R\$	-
4.1.7. FGTS	8.00%	R\$	-
4.1.8. SEBRAE	0.00%	R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	29.50%	R\$	-

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
COMPOSIÇÃO	%	VALOR	
4.2.1. Adicional de Férias		R\$	-
4.2.2. 13º salário		R\$	-
Subtotal	0.00%	R\$	-
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	0.00%	R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	0.00%	R\$	-

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE			
COMPOSIÇÃO	%	VALOR	
4.3.1. Licença Maternidade	0.25%	R\$	-
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0.07%	R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0.32%	R\$	-

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
COMPOSIÇÃO	%	VALOR	
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0.42%	R\$	-
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0.03%	R\$	-
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0.01%	R\$	-
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	0.21%	R\$	-
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	1.94%	R\$	-
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	0.04%	R\$	-
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0.71%	R\$	-
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0.06%	R\$	-
4.4.9. Indenização Adicional	3.50%	R\$	-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	6.92%	R\$	-

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
------------------------------------------------------------------	--	--



COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.5.1. Férias		R\$ -
4.5.2. Ausência por Doença		R\$ -
4.5.3. Licença Paternidade		R\$ -
4.5.4. Ausências Legais		R\$ -
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho		R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO GRUPO 4.5	0.00%	R\$ -

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	0.00%	R\$ -
4.3. Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4. Provisão para rescisão		R\$ -
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4	0.00%	R\$ -

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	R\$ -
---------------------------------	----------------------------------------------	--------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
5.1. Despesas administrativas		R\$ -
5.2. Lucro		R\$ -
5.3. Base de cálculo para imposto		
5.3. ISS		R\$ -
5.4. COFINS		R\$ -
5.5. PIS		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5	0.00%	R\$ -

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4 + MÓD5	R\$ -
---------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------

		R\$ -

Os valores foram com base no dissídio coletivo

OBJETO DA LICITAÇÃO:		Limpeza e Higienização Predial
Horário de trabalho		DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana		
Média de dias trabalhados por empregado no mês		
Quantidade horas noturnas		0 horas
Quantidade horas diurnas		
Quantidade horas diárias no posto		
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)		n
Número de meses da execução contratual		12 meses
Categoria Profissional		
CBO		5143
Registro da CCT no MTE:		
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RS		
Data base da categoria		1/1/2026
Valor do salário normativo		
Custo Unitário Transporte		
% Descontado do empregado transporte CCT		6%
Quantidade de vale transporte mês		
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT		
% Descontado do empregado alimentação CCT		19.0%
Quantidade de vale alimentação mês		
1.3. Adicional Noturno		
1.5. Adicional Insalubridade		40.00%
1.6. Gratificação de Função		
2.3. Custo Unitário Assistência médica anual		
2.4. Custo Unitário Seguro de Vida mensal		
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho anual		
ÍNDICE DE REAJUSTE ANUAL		
VALORES PARA UM EMPREGADO		
Limite de horas mensais com RSR		220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR		220 horas
Quantidade horas extras		0 horas
Salário hora		0.00
Salário hora com insalubridade		#DIV/0!
Hora adicional noturno		0.00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base	220	R\$ -
1.2. Hora extra		R\$ -
1.3. Adicional Noturno		R\$ -
1.4. Hora Noturna Reduzida		R\$ -
1.5. Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
1.6. Adicional Periculosidade		R\$ -
1.7. Gratificação de Função		R\$ -
1.8. Intervalo Intra jornada		R\$ -
1.9. Repouso Semanal Remunerado s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS



COMPOSIÇÃO	%	VALOR
2.1. Vale-transporte		
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche		R\$ -
2.3. Assistência médica		R\$ -
2.4. Seguro de Vida		R\$ -
2.5. Exames médicos e laudos de segurança do trabalho		R\$ -
2.6. Ajuda de Custo	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2	0%	R\$ -

MÓDULO 3: INSUMOS E TREINAMENTOS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
3.1. Uniforme/EPI		
3.2. Materiais		
3.3. Equipamentos, ferramentas		
TOTAL DO MÓDULO 3	0.0%	R\$ -

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.1.1. INSS	20.00%	R\$ -
4.1.2. SESI/SESC	0.00%	R\$ -
4.1.3. INCRA	0.00%	R\$ -
4.1.4. SENAI/SENAC	0.00%	R\$ -
4.1.5. Salário Educação	0.00%	R\$ -
4.1.6. R.A.T.	1.50%	R\$ -
4.1.7. FGTS	8.00%	R\$ -
4.1.8. SEBRAE	0.00%	R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	29.50%	R\$ -

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias		R\$ -
4.2.2. 13º salário		R\$ -
Subtotal		R\$ -
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		R\$ -

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade		R\$ -
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$ -

TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		R\$	-
-------------------------------	--	------------	---

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1		R\$ -
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1		R\$ -
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa		R\$ -
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato		R\$ -
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6		R\$ -
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5		R\$ -
4.4.9. Indenização Adicional		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		R\$ -

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.5.1. Férias		R\$ -
4.5.2. Ausência por Doença		R\$ -
4.5.3. Licença Paternidade		R\$ -
4.5.4. Ausências Legais		R\$ -
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho		R\$ -
SUBTOTAL		R\$ -
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO GRUPO 4.5	0.00%	R\$ -

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ -
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ -
4.3. Afastamento Maternidade		R\$ -
4.4. Provisão para rescisão		R\$ -
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	0.00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4	0.00%	R\$ -

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	R\$	-
---------------------------------	--------------------------------------	------------	---

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

COMPOSIÇÃO	%	VALOR
5.1. Despesas administrativas		R\$ -
5.2. Lucro		R\$ -
5.3. Base de cálculo para imposto		R\$ -
5.3. ISS		R\$ -
5.4. COFINS		R\$ -



5.5. PIS		R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 5	0.00%	R\$	-
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4 + MÓD5	R\$	-
	Valor Mensal	R\$	-

Os valores foram com base no dissídio coletivo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3392-E1EC-77D9-12F8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO (CPF 010.XXX.XXX-06) em 08/06/2026 16:45:49
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/3392-E1EC-77D9-12F8>