



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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, designados pelas portarias nº 704/2025 e nº 1172/2025, para 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 SEGURANÇA DESARMADA E VIGIA/GUARDA PATRIMONIAL, para as Secretarias Municipais 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 ser realizadas de forma parcial ou integral, 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, observando a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25 §7, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo os custos de mão de obra sujeitos à repactuação, observando os requisitos previstos no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 16/07/2026 às 09h ao dia

“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 nº 039/2026 - SR TERCEIRIZAÇÃO 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/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

31/07/2026 às 08h29min.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **28/07/2026** às **23h59min.**

3.3. ABERTURADAS PROPOSTAS: dia **31/07/2026** às **08h30min.**

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia **31/07/2026** 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.



PREFEITURAMUNICIPAL 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



PREFEITURAMUNICIPAL 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



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



PREFEITURAMUNICIPAL 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



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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.



PREFEITURAMUNICIPAL 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



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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,





PREFEITURAMUNICIPAL 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 a licitante não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como de que não possui sanção vigente que a impossibilite de participar do presente certame, nos termos dos arts. 14 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, declarando, ainda, que não possui condenação judicial ou sanção administrativa que produza efeitos impeditivos à contratação com o Poder Público, observado o regime jurídico da Lei nº 8.429/1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021. 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



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

a regularização da documentação.

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

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

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

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

13.13. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ 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) Apresentar Alvará de Funcionamento GSVG válido.
- c) Apresentar Portaria de Autorização competente para prestação dos serviços.
- d) A Comprovação de treinamento/capacitação dos profissionais, deverá ser exigida somente após a fase de habilitação, previamente ao início da execução contratual.
- e) 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

DOE ÓRGÃOS, DOESÂNGUE: SALVE VIDAS



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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;
- 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) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) 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,



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam 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. A execução dos serviços observará os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

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. 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.

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

14.10. 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.

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;



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

- 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).

15.3. 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.

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

15.5. 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 5 (cinco) dias úteis, 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.



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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

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.



**PREFEITURAMUNICIPAL 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, DOESANGUE: SALVE VIDAS"





PREFEITURAMUNICIPAL 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,



PREFEITURAMUNICIPAL 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

“DOE ÓRGÃOS, DOESANGUE: SALVE VIDAS”





PREFEITURAMUNICIPAL 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 da Fazenda Estadual;
- e) 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”





PREFEITURAMUNICIPAL 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.



PREFEITURAMUNICIPAL 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](#)



PREFEITURAMUNICIPAL 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 manterá 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, DOESANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURAMUNICIPAL 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, DOESANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURAMUNICIPAL 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 devesse 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 exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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

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 RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL 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.

Glorinha, 16 de julho de 2026.

Carlos Leonardo Vargas Carvalho
Prefeito Municipal

“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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852>



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 segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial 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 segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, através de postos de trabalho, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs e demais insumos 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 a segurança patrimonial dos prédios públicos municipais, bem como assegurar a proteção dos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio pertencente ao Município.

Os serviços de segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial são essenciais para a prevenção de furtos, vandalismo, depredações, invasões, danos ao patrimônio público e controle de acesso às dependências das Secretarias Municipais, escolas, unidades administrativas e Gabinete do Prefeito.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a adequada prestação dos serviços, mediante disponibilização de profissionais capacitados, uniformizados e devidamente treinados para execução das atividades de vigia patrimonial e controle de acesso.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e o atendimento aos princípios da eficiência, segurança, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.450.565,40.

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 consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial nas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, mediante disponibilização de postos de trabalho, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial possui natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, 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 serviços de segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial para as escolas, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de postos de trabalho, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços.

4.4.1.1 Os serviços deverão compreender as seguintes atividades:

- a) Realizar vigia patrimonial preventiva;
- b) Controlar o acesso de pessoas às dependências dos prédios públicos;
- c) Zelar pela segurança dos usuários, servidores e patrimônio público;
- d) Identificar situações suspeitas e comunicar imediatamente à Administração;
- e) Recepcionar e orientar usuários, servidores e visitantes;
- f) Fiscalizar entradas, saídas e movimentações nas dependências dos prédios públicos;
- g) Registrar ocorrências verificadas durante o turno de trabalho;
- h) Executar rondas periódicas nas dependências dos prédios públicos;
- i) Auxiliar na prevenção de atos de vandalismo, furtos e danos ao patrimônio;
- j) Cumprir as orientações da fiscalização contratual.

4.4.3 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada e vigia/guarda patrimonial para as escolas, 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:

4.4.3.1 Os serviços de vigia deverão compreender as atividades abaixo:

- a) Manter vistorias patrimoniais, restringir acesso não autorizados, prover segurança pessoal nos espaços onde serão executados a prestação do referido serviço.
- b) Recepcionar alunos, responsáveis, servidores, gestores e toda comunidade escolar, sempre zelando pelo bem estar de todos. (escolas)
- c) Os Serviços serão executados de acordo com o local, observando os horários de funcionamento de cada local, podendo ser requisitados serviços aos sábados/domingos e feriados, com as devidas compensações de horário.
- d) O servidor não poderá se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição.

4.4.3.2 Para a prestação do serviço e objetivando assegurar a qualidade desejada pela Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

- a) Escolaridade mínima - 4ª série do ensino fundamental;
- b) Curso de formação em Vigia Escolar (reconhecido pelo MEC), de no mínimo 20h – com renovação atualizada a cada 12 meses; (para o item nº 6)
- c) Treinamento ou capacitação em atividades de controle de acesso, vigia patrimonial ou atendimento ao público, a ser comprovado ou fornecido pela contratada; (para os itens 05 e 07)
- d) Idade mínima de 21 anos de idade;
- e) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento de inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;
- f) Iniciativa e fluência verbal e escrita;
- g) Facilidade de relacionamento;
- h) Capacidade de trabalho em equipe;
- i) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;

4.4.3.3 Requisitos necessários em relação ao uniforme e demais materiais:

- a) Calça em brim com cós e passantes, zíper e botão, todas as costuras rebatidas com 2 bolsos na frente e 2 atrás e 1 na lateral da perna (2 peças por vigia);
- b) Camisa de mangas curtas com emblema da empresa (2 peças por vigia);
- c) Camisa de mangas compridas com emblema da empresa (2 peças por vigia);
- d) Cinto de nylon (1 peça por vigia);
- e) Coturno - no tamanho adequado para o vigia (2 pares por vigia);
- f) Meião em algodão (2 pares por vigia);

- g) Boné com emblema da Contratada (1 peça por vigia);
- h) Jaqueta de frio ou japona, impermeável e térmico (1 peça por vigia);
- i) Capa de chuva (1 peça por vigia);
- j) Crachá com identificação (1 peça por vigia);
- k) Apito (1 peça por vigia);
- l) Corda de apito (1 peça por vigia);
- m) Demais itens previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

4.4.3.4 Outros requisitos ao serviço:

- a) Os uniformes listados acima devem ser fornecidos individualmente para cada um dos vigias e devem ser de cores escuras (exemplo preto, azul marinho);
- b) Substituir imediatamente qualquer equipamento/vestuário que apresentar defeito ou for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços;
- c) Todos os itens fornecidos pela empresa estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização;
- d) Plaqueta de identificação do vigia, autenticada pela empresa, constando o nome, fotografia colorida 3x4 e a data de validade do curso de vigia escolar.

4.5.1 Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Apresentar Alvará de Funcionamento GSVG válido;
- c) Apresentar Portaria de Autorização competente para prestação dos serviços;
- d) A licitante vencedora deverá apresentar, antes da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Início dos Serviços, a documentação comprobatória de que os profissionais designados para execução do objeto atendem aos requisitos de treinamento e capacitação exigidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles previstos no item 4.4.3.2, sob pena de não autorização para início da execução contratual.

4.6 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.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

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

5.8 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.

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

- 5.10** 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.
- 5.11** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 5.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança.
- 5.13** Instruir a seus empregados, quanto a prevenção de incêndio.
- 5.14** Exercer rigoroso controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 5.15** 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.
- 5.16** 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.
- 5.17** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.
- 5.18** A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.
- 5.19** A contratada assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado e dos materiais, uniformes e equipamentos utilizados, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.
- 5.20** A alimentação e o transporte dos empregados até o local de trabalho serão por conta da contratada.
- 5.21** A contratada deverá instruir seus empregados a não se apropriar dos resíduos gerados pela Contratante.
- 5.22** 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.
- 5.23** Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.24** 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.
- 5.25** 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.
- 5.26** 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.

- 5.27** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado.
- 5.28** Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 5.29** 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.
- 5.30** Responsabilizar-se pelos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente.
- 5.31** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 5.32** 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
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 úteis, 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\$ 1.450.565,40.

LOTE 01						
01	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Vigia/Guarda Patrimonial nas escolas municipais, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 06h/dia cada posto, de segunda a sexta-feira, 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 no Termo de Referência.	12	144	POSTOS	4.352,08	626.699,52
02	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Vigia/Guarda Patrimonial nas escolas municipais, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 08h/dia cada posto, de segunda a sexta-feira, que compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os	05	60	POSTOS	5.431,15	325.869,00

	equipamentos, materiais, EPIs e insumos de mão de obra (uniformes apropriados), necessários à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.					
03	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Vigia/Guarda Patrimonial nas escolas municipais, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de 12x36 cada posto DIURNO , 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 no Termo de Referência.	04	48	POSTOS	6.852,30	328.910,40
04	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Segurança Desarmada e Vigia/Guarda Patrimonial nas escolas municipais, secretarias municipais e Gabinete do Prefeito, através de POSTOS DE TRABALHO, pelo período de	02	24	POSTOS	7.045,27	169.086,48

12x36 cada posto NOTURNO , 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 no Termo de Referência.					
--	--	--	--	--	--

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.

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, 26 de junho de 2026.
Hiorana de Ávila do Nascimento
Coordenadora de Unidade
Setor de Compras e Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026
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

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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 a licitante não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como de que não possui sanção vigente que a impossibilite de participar do presente certame, nos termos dos arts. 14 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, declarando, ainda, que não possui condenação judicial ou sanção administrativa que produza efeitos impeditivos à contratação com o Poder Público, observado o regime jurídico da Lei nº 8.429/1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021.

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)



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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 _____/2026, 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 _____/2026, 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, 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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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





ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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\$
0XX						

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, 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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL 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 PROCURAOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada o com o original)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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 presente. Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

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



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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 2026.

Assinatura do representante legal

“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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852>





ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

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 823/2026, 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/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



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL 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/2027, 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, serão reajustados de acordo com a variação do IPCA, observando a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25 §7, da Lei nº 14.133/2021, permanecendo os custos de mão de obra sujeitos à repactuação, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

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.

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

5.3. 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;

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

5.5. 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



PREFEITURAMUNICIPAL 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:



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.



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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.



PREFEITURAMUNICIPAL 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;



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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.



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

- 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 da Fazenda Estadual;
- e) 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 nº 14.133/2021, 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 RIOGRANDE DO SUL
PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 823/2026

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO XI

MINUTACONTRATO 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 551/2026 este contrato de prestação de serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DOOBJETO

1. O presente Contrato é decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA E VIGIA/GUARDA PATRIMONIAL**, para as Secretarias Municipais 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\$

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, observando a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § da lei nº 14.133/2021.

2.1. 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 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.

"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 nº 039/2026 - SRP TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Assinado por: CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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, setença 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 da Fazenda Estadual;
- e) 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

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 comprovaçãotrabalhista, previdenciária, social etributária, bem como as rescisórias, sefor 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:



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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 – suplenente, 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.
- 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

“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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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

7.2.6. Deverão levar ao conhecimento do responsável da secretaria quaisquer acontecimentos considerados relevantes;

7.2.7. Deverão observar as orientações da fiscalização, quando for o caso, de forma a manter o perfeito desenvolvimento das atividades laborais.

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

7.2.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.2.10. 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;

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.

"DOE ÓRGÃOS, DOESANGUE: SALVE VIDAS"



PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

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 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;

ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURAMUNICIPAL DE GLORINHA

- 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 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

"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 nº 039/2026- 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/7E0F-24AF-F3CC-0852> e informe o código 7E0F-24AF-F3CC-0852





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 forma prevista em edital ou em contrato.

9.9. A aplicação de multa de moratória 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.



ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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 nº 14.133/21, 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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





ESTADO DO RIOGRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: xxx/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 _____, nascido 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.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026

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

ANEXO VIII

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA 12 X 36

OBJETO DA LICITAÇÃO:		Vigilância
Horário de trabalho		NOTURNO
Qtd de dias de trabalho na semana		5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês		15 dias
Quantidade horas noturnas		0 horas
Quantidade horas diurnas		12 horas
Quantidade horas diárias no posto		12 horas
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)		Não
Número de meses da execução contratual		12 meses
Categoria Profissional		
CBO		5174
Registro da CCT no MTE:		
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RS		87.078.325/0001-75
Data base da categoria		
Valor do salário normativo		2.126,25
Custo Unitário Transporte		6,10
% Descontado do empregado transporte CCT		6%
Quantidade de vale transporte mês		30
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT		27,15
% Descontado do empregado alimentação CCT		19,0%
Quantidade de vale alimentação mês		15
1.3. Adicional Noturno		20,00%
1.5. Adicional Risco de vida		15,00%
1.6. Gratificação de Função		0,00%
2.3. Custo Unitário Assistência médica anual		96,00
2.4. Custo Unitário Seguro de Vida mensal		25,52
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho anual		120,00
IPCA ACUMULADO - 12 MESES		0,0000000%
VALORES PARA UM EMPREGADO		
Limite de horas mensais com RSR	220 horas	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	220 horas	220 horas
Quantidade horas extras	0 horas	0 horas
Salário hora	8,43	9,66
Salário hora com risco de vida	#REF!	9,66
Hora adicional noturno	0,00	11,60

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		IPCA 2023/2024
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base	220	R\$ 2.126,25
1.2. Hora extra		R\$ -
1.3. Adicional Noturno		R\$ 231,94
1.4. Hora Noturna Reduzida		R\$ -
1.5. Adicional Risco de Vida	15%	R\$ 318,94
1.6. Adicional Periculosidade		R\$ -
1.7. Gratificação de Função		R\$ -
1.8. Intervalo Intra jornada		
1.9. Repouso Semanal Remunerado s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.677,13
TOTAL DO MÓDULO 1		inserir totalizador para que a planilha efetue os calculos

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
2.1. Vale-transporte	#VALOR!	R\$ 55,43
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	#VALOR!	R\$ 329,87
2.3. Assistência médica	#VALOR!	R\$ 8,00

2.4. Seguro de Vida	#VALOR!	R\$	25,52
2.5. Exames médicos e laudos de segurança do trabalho	#VALOR!	R\$	10,00
2.6. Ajuda de Custo	0%		
TOTAL DO MÓDULO 2	#VALOR!	R\$	428,82

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	#VALOR!
4.1.2. SESI/SESC	0,00%	#VALOR!
4.1.3. INCRA	0,00%	#VALOR!
4.1.4. SENAI/SENAC	0,00%	#VALOR!
4.1.5. Salário Educação	0,00%	#VALOR!
4.1.6. R.A.T.	3,00%	#VALOR!
4.1.7. FGTS	8,00%	#VALOR!
4.1.8. SEBRAE	0,00%	#VALOR!
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	31,00%	#VALOR!

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

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,25%	#VALOR!
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,08%	#VALOR!
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,33%	#VALOR!

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,420%	#VALOR!
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	#VALOR!
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	40,00%	#VALOR!
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	0,21%	#VALOR!
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	#VALOR!
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	#VALOR!
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,71%	#VALOR!
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5		#VALOR!
4.4.9. Indenização Adicional	3,50%	#VALOR!
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	48,75%	#VALOR!

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.5.1. Férias	#VALOR!	#VALOR!
4.5.2. Ausência por Doença	1,66%	#VALOR!
4.5.3. Licença Paternidade	0,04%	#VALOR!
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	#VALOR!
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,27%	#VALOR!
SUBTOTAL	#VALOR!	#VALOR!
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	31,0%	#VALOR!
TOTAL DO GRUPO 4.5	#VALOR!	#VALOR!

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	31,00%	#VALOR!
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	#VALOR!	#VALOR!
4.3. Afastamento Maternidade	0,33%	#VALOR!
4.4. Provisão para rescisão	48,75%	#VALOR!
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	#VALOR!	#VALOR!
TOTAL DO MÓDULO 4	#VALOR!	#VALOR!

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	#VALOR!
---------------------------------	----------------------------------	----------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
COMPOSIÇÃO	%	VALOR
5.1. Despesas administrativas	1,00%	#VALOR!
5.2. Lucro	6,60%	#VALOR!
5.3. Base de cálculo para imposto	-	#VALOR!
5.3. ISS	5,00%	#VALOR!

5.4. COFINS	0,93%	#VALOR!
5.5. PIS	0,20%	#VALOR!
TOTAL DO MODULO 5	13,73%	#VALOR!
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4 + MÓD5	#VALOR!

Valor total		
Quantidade de postos de trabalho		Valor Mensal
1		#VALOR!
		Valor Anual
		#VALOR!



OBJETO DA LICITAÇÃO:	Vigilância
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 Intrajornada (Será concedido? sim/não)	Não
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	
CBO	5174
Registro da CCT no MTE:	
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO EST DO RS	87.078.325/0001-75
Data base da categoria	1/1/2024
Valor do salário normativo	
Custo Unitário Transporte	
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	0
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 Risco de vida	15.00%
1.6. Gratificação de Função	0.00%
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	

IPCA ACUMULADO - 12 MESES

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 risco de vida	0.00
Hora adicional noturno	0.00

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO	%
1.1. Salário Base	220
1.2. Hora extra	
1.3. Adicional Noturno	
1.4. Hora Noturna Reduzida	
1.5. Adicional Risco de Vida	15%
1.6. Adicional Periculosidade	
1.7. Gratificação de Função	
1.8. Intervalo Intrajornada	
1.9. Repouso Semanal Remunerado s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intrajornada	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO	
TOTAL DO MÓDULO 1	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

MÓDULO 3: INSUMOS E TREINAMENTOS

COMPOSIÇÃO	%
3.1. Uniforme/EPI	#DIV/0!
3.2. Equipamentos, materiais, ferramentas	#VALUE!
TOTAL DO MÓDULO 3	#DIV/0!

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS	
COMPOSIÇÃO	%
4.1.1. INSS	20.00%
4.1.2. SESI/SESC	0.00%
4.1.3. INCRA	0.00%
4.1.4. SENAI/SENAC	0.00%
4.1.5. Salário Educação	0.00%
4.1.6. R.A.T.	3.00%
4.1.7. FGTS	8.00%
4.1.8. SEBRAE	0.00%
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	31.00%

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	
COMPOSIÇÃO	%
4.2.1. Adicional de Férias	#DIV/0!
4.2.2. 13º salário	#DIV/0!
Subtotal	#DIV/0!
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	#DIV/0!
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	#DIV/0!

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE	
COMPOSIÇÃO	%
4.3.1. Licença Maternidade	0.25%
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0.08%
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0.33%

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO	
COMPOSIÇÃO	%
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0.42%
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0.03%
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	#DIV/0!
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	0.21%
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	1.94%
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1.94%
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0.71%
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	#DIV/0!
4.4.9. Indenização Adicional	3.50%
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	#DIV/0!

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
COMPOSIÇÃO	%
4.5.1. Férias	#DIV/0!
4.5.2. Ausência por Doença	1.66%
4.5.3. Licença Paternidade	0.04%
4.5.4. Ausências Legais	0.28%
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0.27%
SUBTOTAL	#DIV/0!
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	#DIV/0!
TOTAL DO GRUPO 4.5	#DIV/0!

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
COMPOSIÇÃO	%
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	31.00%
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	#DIV/0!
4.3. Afastamento Maternidade	0.33%
4.4. Provisão para rescisão	#DIV/0!

4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	#DIV/0!
TOTAL DO MÓDULO 4	#DIV/0!

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4
---------------------------------	--------------------------------------

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
COMPOSIÇÃO	%
5.1. Despesas administrativas	
5.2. Lucro	
5.3. Base de cálculo para imposto	-
5.3. ISS	
5.4. COFINS	
5.5. PIS	
TOTAL DO MÓDULO 5	0.00%
VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4 + MÓD5

Valor total	
Quantidade de postos de trabalho	
6	

TOTALIZAÇÃO P/ POSTO DE TRABALHO

MÓDULO 1
MÓDULO 2
MÓDULO 3
MÓDULO 4
MÓDULO 5

TOTAL

TOTAL MENSAL

MÓDULO 1
MÓDULO 2
MÓDULO 3
MÓDULO 4
MÓDULO 5

TOTAL





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7E0F-24AF-F3CC-0852

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



CARLOS LEONARDO VARGAS CARVALHO (CPF 010.XXX.XXX-06) em 15/07/2026 14:10:33

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/7E0F-24AF-F3CC-0852>