



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026**

De 14 de setembro de 2026.

Edital de pregão eletrônico, registro de preços, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza durante a realização de eventos promovidos pelo Município.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 73/2023, sendo este certame processado pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela portaria nº 017/2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28 DE SETEMBRO DE 2026

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos: até 23/09/2026

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza para eventos promovidos pelo Município de Boa Vista do Sul/RS, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seu Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Descrição dos serviços, que integram o presente instrumento convocatório para todos os fins.

1.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração, abrangendo, quando solicitado, as atividades de limpeza antes, durante e/ou após a realização dos eventos, em ambientes internos e/ou externos, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. A contratação será realizada por hora/homem, sendo o pagamento efetuado de acordo com as horas efetivamente trabalhadas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. Serão desclassificadas propostas que permanecerem com valores superiores ao constante na tabela abaixo:



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000
Telefone: (54) 9 9968-7458
www.boavistadosul.rs.gov.br
[@prefeituraboavistadosul](https://www.instagram.com/prefeituraboavistadosul)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Item	Un	QTDE mínima	QTDE máxima	Especificações	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	HORA/ HOMEM	450	500	SERVIÇO DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE TODOS MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA	R\$ 55,16	R\$ 27.580,00

1.5. O quantitativo previsto constitui estimativa máxima para a contratação, não implicando obrigação de sua utilização integral pela Administração, que poderá solicitar os serviços de acordo com sua necessidade e disponibilidade, observados os limites e as condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

1.6. Todas as demais especificações, condições de execução, obrigações da empresa registrada, locais de prestação dos serviços, materiais e insumos a serem fornecidos, horários, prazos e demais requisitos relativos ao objeto encontram-se detalhadamente estabelecidos nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Descrição dos Serviços, que deverão ser integralmente observados pelas empresas licitantes.

1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou 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;

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 da ata de registro de preços e/ou 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.

3.3.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.1, 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.

3.3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou 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 da ata de registro de preços e/ou contrato.

3.4. Não será admitida a participação de sociedades empresariais que se encontrem reunidas em consórcio.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos 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 de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente e que 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;

3.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.8. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou aprendiz e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3. As 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 123/2006.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Não será estabelecida, nesta 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.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. O valor constante no Termo de Referência é máximo para esta licitação.

4.9. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos exigidos, conforme o caso.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 6.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 6.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 6.13.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a três segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.14.** Será adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.19.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.
- 6.20.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

6.22. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.30. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.31. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.32. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.33. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 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 12.187/2009.

6.34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, 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.

6.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.35.1. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.36. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. 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.

7.4.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, nos termos do Decreto Municipal nº 022/2025.

7.4.2. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.4.3. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de, no mínimo, duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

7.4.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, 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 pela pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. A proposta final readequada ao valor do último lance do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **duas horas** (prorrogável por igual período nas situações previstas no Item 9.4, e desde que a prorrogação ocorra previamente ao encerramento do prazo inicial), a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, no formato PDF, em papel timbrado da empresa, que deverá conter, **sob pena de desclassificação**:

a) razão social da empresa, nº do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contatos, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

b) descrição dos serviços;

c) quantidade cotada;

d) especificação do preço unitário e total do item, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, que ocorrerão por conta da licitante vencedora;

e) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão;

f) data, assinatura¹ e identificação do representante legal da empresa.

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato/Ata e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

¹ Observar o item 22.17 do Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

9.1. Para habilitação dos licitantes serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante melhor classificada.

9.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.4. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas após solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas a seguir:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela pregoeira; ou

II - de ofício, à critério da pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

9.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)

9.5.2. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9. Para fins de habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

9.9.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

a) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica-operacional**, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo limpeza em eventos ou locais com circulação de público. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações que permitam verificar a compatibilidade e a adequada execução dos serviços prestados.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

9.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso no prazo, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata, para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes.

10.2.1. Caberá recurso, 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

10.4. Os demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, após a sessão pública, importará decadência do direito de recurso, encaminhando-se o procedimento para homologação e adjudicação de seu objeto.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA E DA INCLUSÃO NA ATA:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

13.1. A formação do cadastro reserva será realizada conforme os procedimentos do sistema Portal de Compras Públicas.²

13.2. Nos termos do inciso VI do § 5º do Art. 82 da Lei 14.133/21, será incluído na ata, o registro de preços:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação (DEVERÃO ESCOLHER A OPÇÃO “**ACEITAR**”, QUANDO FOR ABERTO O CADASTRO RESERVA); e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original (DEVERÃO ESCOLHER A OPÇÃO “**DECLINAR**”, QUANDO FOR ABERTO O CADASTRO RESERVA).

13.3. Para serem registrados na forma do item anterior, após a adjudicação e homologação do processo licitatório, os licitantes serão convocados, via sistema, a se manifestarem no prazo de 01 (um) dia útil. Em não havendo manifestação, a licitante será automaticamente incluída na ata de registro de preços com o valor final ofertado pela mesma.

13.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.5. O registro a que se refere o item 13.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 13.2 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação da licitação, será verificada a regularidade com a Fazenda do Município de Boa Vista do Sul. Caso a licitante vencedora possuir débitos, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para quitá-los, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Item 20 deste Edital e a não formalização do contrato/ata, sob culpa exclusiva da licitante.

14.2. Todos os licitantes com preços registrados serão convocados dentro do prazo de 01 (um) dia útil após o procedimento descrito no item 13, a assinar a ata de registro de preço (minuta constante no Anexo III), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

² Conforme regramento do Portal de Compras Públicas, o fornecedor poderá realizar o aceite ou não (Aceitar ou Declinar) na participação do cadastro reserva. Caso decida “Aceitar”, será necessário que adeque o seu valor ao valor do arrematante. Optando por “Declinar”, o fornecedor permanecerá com o seu melhor valor registrado durante a etapa de lances.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.2 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 a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PRAZOS

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar da data do instrumento ou enquanto houver material a ser retirado (o que ocorrer primeiro) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 12/2023.

15.2. Na hipótese de prorrogação, os valores poderão ser reajustados pelo índice IPCA (IBGE) do período com data-base vinculada à data do orçamento, ou seja, 24 de agosto de 2026, desde que mantida a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

15.3. As quantidades estimadas também poderão ser renovadas na prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que comprovado o preço vantajoso e a prorrogação da Ata de Registro de Preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, conforme Parecer número 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

15.4. A existência de preços registrados implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo permitida a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

16. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO:

16.1. As hipóteses de cancelamento do preço registrado estão dispostas no Decreto Municipal nº 73/2023.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

17.1. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser reequilibrados em



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

conformidade com as modificações ocorridas, conforme restar efetivamente demonstrado.

17.2. Na hipótese do item anterior, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

17.3. O disposto no item 17.1 aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 - DA FORMA E DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1. A solicitação dos serviços ora licitados com a licitante registrada será formalizada por intermédio de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar.

18.2. A empresa será comunicada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de e-mail e, quando disponível, mensagem via WhatsApp, mediante envio de empenho e ordem de serviço, contendo as informações necessárias para a realização dos serviços de limpeza, incluindo a quantidade de profissionais necessários, a carga horária, as datas e os horários de execução, conforme a demanda e as características de cada evento. A contratada deverá acusar o recebimento da solicitação de serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio pela Administração.

18.3. Os serviços serão desempenhados nos locais de realização dos eventos, sendo previstos:

- Ginásio Poliesportivo Municipal – Rua Rio Branco, nº 216, Centro, Boa Vista do Sul/RS;
- Praça Pública Municipal – Rua Garibaldi, Centro, Boa Vista do Sul/RS (em frente ao banco Sicredi);
- Centro de Eventos Municipal – Rua Bela Vista, nº 372, Centro, Boa Vista do Sul/RS;
- Rua coberta que fica entre as escolas do Município – Rua Novos Horizontes, nº 76, Centro, Boa Vista do Sul/RS; e
- Salão da Comunidade localizado no Município e outros.

18.4. A execução dos serviços poderá abranger as etapas de pré-evento, durante o evento e pós-evento, isoladamente ou de forma combinada, conforme definido pela Secretaria requisitante em cada solicitação. Os serviços deverão ser realizados nos horários e prazos estabelecidos pela Secretaria responsável, observando-se, quando aplicável, a conclusão da limpeza prévia com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento ou outro prazo expressamente determinado pela Administração.

18.5. Qualquer atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Edital somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento, se provocado por ato ou fato imprevisível não imputável à empresa vencedora e devidamente aceito pela Administração.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

18.6. A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada por servidores designados, dotados de amplos poderes para tanto.

18.7. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do(s) bem(s) e serviços fornecidos.

18.8. O serviço será considerado recebido após conferência da limpeza. Caso sejam constatadas falhas, a contratada deverá corrigi-las imediatamente, sem custo adicional.

19 - DO PAGAMENTO, RUBRICA ORÇAMENTÁRIA E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

19.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a realização dos eventos e prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil após liquidação da respectiva Nota Fiscal, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, conforme Decreto Municipal nº 021/2016.

19.2. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

19.3. Em sendo optante do "SIMPLES" a licitante vencedora deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC nº 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

19.4. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município observará o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

19.5. A CONTRATADA, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexistência das retenções.

19.6. O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos nas Leis Municipais 388/2003 (Código Tributário Municipal) e 827/2017 ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

19.7. A despesa decorrente do presente processo será atendida através da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	02	FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - FMC
FUNÇÃO	13	Cultura
SUBFUNÇÃO	392	Difusão Cultural
PROGRAMA	0024	Desenvolvimento da Cultura Local
ATIVIDADE	2045	Manutenção do Departamento da Cultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

3.3.90.39.78.00.00.00	9087	LIMPEZA E CONSERVACAO
-----------------------	------	-----------------------

19.8. As empresas que não possuem conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul), Caixa Econômica Federal, Sicredi ou Banco do Brasil S/A, deverão emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência bancária, em conta com o mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

19.9. Ocorrendo atraso no pagamento por parte e culpa da CONTRATANTE, ou seja, após o 5º dia útil da liquidação, os valores serão corrigidos com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

19.10. A licitante vencedora deverá observar as regras pertinentes à CBS e o IBS, especialmente a Lei Complementar nº 214/2025, o Regulamento expedido pelo Comitê Gestor do IBS e demais normativas técnicas vigentes na emissão do documento fiscal.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato/ata;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato/ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- m) não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato, se for o caso.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato/ata, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata/termo, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l” e “m” do item 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “c” do item 19.2, que 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;

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato/ata, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas;

f) no caso da alínea “m” do item 20.1, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

20.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.5. 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.

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “e” do item 20.2 do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “f” do item 20.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, 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.

20.9. 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.

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

Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistasul.rs.gov.br

@prefeituraboavistasul





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.11. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 20.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal.

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

21.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

22.13. O Município de Boa Vista do Sul/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato/ata.

22.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.17. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital.

22.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.boavistadosul.rs.gov.br, ou na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS, CEP 95727-000, nos dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no mesmo período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE EVENTOS; e

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Boa Vista do Sul, 14 de setembro de 2026.

**PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI
PREFEITA MUNICIPAL**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 253/2026
DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Natureza do(s) Objeto(s)			
☐ Aquisição de Bens	☐ Obra(s) de Engenharia	☐ Locação de Bens	☐ Concessão de Bens
☒ Prestação de Serviços	☐ Prestação de Serviços de Engenharia	☐ Alienação de Bens	☐ Permissão de Bens
☐ Prestação de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra		☐ Fornecimento e prestação de serviço associados	

Tipo(s) de Objeto(s)			
☐ Bem(ns) Comum(ns)	☐ Bem(ns) Especiais	☒ Serviço(s) Comum(ns)	☐ Serviço(s) Especial(is)
☐ Obra(s) Comum(ns) de Engenharia		☐ Obra(s) Especial(is) de Engenharia	
☐ Serviço(s) Comum(ns) de Engenharia		☐ Serviço(s) Especial(is) de Engenharia	
☐ Informática - TIC		☐ Concessão/permmissão de uso	
☐ Locações			

Modalidade sugerida	
☐ Pregão eletrônico	☐ Pregão presencial
☒ Pregão eletrônico – Registro de preços	☐ Pregão presencial – Registro de preços
☐ Concorrência eletrônica	☐ Concorrência
☐ Dispensa	☐ Inexigibilidade
☐ Concurso	☐ Leilão
☐ Chamamento/Credenciamento	☐ Chamada Pública – Merenda escolar

Regime de Execução do Objeto		
☐ Não se aplica	☐ Bem de pronta-entrega	☐ Fornecimento e prestação de serviço associado
☐ Contratação por tarefa	☐ Contratação integrada	☐ Contratação semi-integrada
☐ Empreitada por preço unitário	☐ Empreitada por preço global	☐ Empreitada integral
☒ Outro: Prestação de Serviços		

Modo de fornecimento – PARA COMPRAS	
☐ Integral	☒ Parcelado

Nível de julgamento		
☒ Global	☐ Por Item	☐ Por Lote

Forma e critérios de seleção do fornecedor		
Aquele que apresentar a proposta que atenda aos requisitos e informações constantes na fase preparatória e, desde que ao final, considerando o critério informado abaixo, seja considerada a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.		
☒ Menor preço	☐ Maior desconto	☐ Técnica e Preço
☐ Melhor Técnica	☐ Melhor Conteúdo Artístico	☐ Maior Retorno Econômico
☐ Outra: Não se aplica		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Instrumento de contratação		
☐ Empenho	☐ Contrato	☒ Ata de Registro de Preços

Catálogo Eletrônico de Padronização
☐ Descrever o motivo da não utilização do catálogo eletrônico de padronização , cfe. §2º do Art. 19 da Lei 14.133/21: O Município não possui catálogo.
☒ Não se aplica <i>(Para licitações do tipo melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço ou maior retorno econômico).</i>

Objeto/Itens						
Nº	Descrição Completa do Item	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Un	Preço Unit.	Preço Total
	CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL/SERVIÇOS Nº2026/709 EM ANEXO.	-	-	-	-	-
01	SERVIÇO DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE TODOS MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA	450	500	HORA/HOMEM	R\$ 55,16	R\$ 27.580,00
Valor Total Estimado:						R\$ 27.580,00
DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO:						24/08/2026

Condições de Entrega		
Prazo de Entrega:	A empresa será comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de e-mail e, quando disponível, mensagem via WhatsApp, acerca da data do evento e horários, para a realização dos serviços de limpeza.	
Horário(s) de entrega(s):		
Local(is) de Entrega(s):	☐ Não se aplica	
	☐ Almojarifado Municipal	
	☒ Outros (especificar):	Ginásio Poliesportivo Municipal; Praça Pública Municipal; Centro de Eventos Municipal; Rua coberta que fica entre as escolas do Município; Salão da Comunidade localizado no Município e outros.

Regras para Recebimento Provisório e/ou Definitivo
Quando do recebimento provisório e/ou definitivo, o(s) fisca(is) do contrato deverão verificar se a quantidade, qualidade e pontualidade da entrega estão em consonância com o constante no contrato ou nota de empenho.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica		
☒ Não se aplica	☐ 90 dias, cfe. art. 26 da Lei 8.078/1990 (CDC)	☐ Outro (especificar abaixo):

Prazo Contratual	
☐ Não se aplica.	
☒ Até 2 anos, por se tratar de SRP, comprovado o preço vantajoso, cfe. art. 84 da Lei 14.133/21	
☐ Até a conclusão de escopo predefinido, automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, cfe. art. 111 da Lei 14.133/21 (identificar período de vigência previsto ao lado)	Período vigência previsto: XXXX
☐ Até 5 anos (serviços e fornecimentos contínuos, aluguel de equipamentos e programas de informática), cfe. art. 106 da Lei 14.133/21. "Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."	XXXXX
☐ Até 10 anos, cfe. art. 108 da Lei 14.133/21	

Forma de pagamento	
☐ Parcela única, até o 5º (quinto) dia útil após liquidação da respectiva Nota Fiscal, por intermédio da Secretaria Municipal da	☐ Mensalmente, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Fazenda do Município, conforme Decreto Municipal nº 021/2016.	dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
(X) Outra forma: Após a realização do serviço prestado e pago até o 5º (quinto) dia útil após liquidação da respectiva Nota Fiscal, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, conforme Decreto Municipal nº 021/2016.	

REAJUSTE – QUANDO HOUVER CONTRATO

Na hipótese de prorrogação, os valores poderão ser reajustados pelo índice IPCA, desde que previsto no instrumento convocatório e mantida a compatibilidade com os preços praticados no mercado.
As quantidades estimadas também poderão ser renovadas na prorrogação desde que comprovado o preço vantajoso, haja previsão expressa no edital e na ata e desde que a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, conforme Parecer número 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

Exigência(s) de Qualificação(ões) Técnica(s) do(s) Fornecedor(es) e/ou Objeto(s)

() Não se aplica

(X) Sim, cfe. detalhado abaixo

Descrever as qualificações técnico-profissionais e/ou técnico-operacionais exigidas:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza durante a realização de eventos promovidos pelo Município – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, conforme especificações abaixo:

O serviço de limpeza compreenderá as seguintes atividades, conforme a necessidade de cada evento:

Áreas externas:

Nas áreas externas, os serviços compreenderão o recolhimento de resíduos, incluindo o ajuntamento, acondicionamento e encaminhamento aos pontos de coleta ou locais de armazenamento temporário definidos pela Administração, bem como a varrição sempre que necessária. A lavagem dessas áreas não será obrigatória, sendo realizada somente mediante solicitação expressa da Administração.

Áreas internas:

Nas áreas internas, os serviços abrangerão o recolhimento, ajuntamento, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos aos locais definidos pela Administração, além da conservação e manutenção dos ambientes utilizados durante o evento, incluindo pisos, banheiros, vestiários, camarins, copas (quando necessárias), palcos e demais dependências.

Estão incluídas, ainda, a varrição, a limpeza de superfícies, mesas, cadeiras e demais mobiliários disponibilizados, bem como a aplicação de pano úmido e/ou lavagem de pisos e outras áreas internas, quando as características do evento exigirem e mediante autorização da Administração.

Os serviços de limpeza poderão compreender, conforme as necessidades específicas de cada evento, as seguintes etapas: limpeza antes do evento, limpeza durante o evento e limpeza pós-evento. A Administração definirá, no momento da solicitação de cada serviço, quais etapas deverão ser executadas, podendo estas ocorrer de forma isolada ou combinada, não havendo obrigatoriedade de realização integral de todas as fases.

ANTES DO EVENTO:

Varrição interna e externa, quando necessária;
Aplicação de pano úmido e/ou lavagem dos pisos para remoção de sujeiras, quando necessária e quando autorizada pela Administração;
Remoção dos resíduos acumulados, com acondicionamento e encaminhamento aos pontos de coleta ou locais de armazenamento temporário definidos pela Administração;
Higienização de sanitários, pisos, superfícies, camarins e vestiários;
Higienização de copa/cozinha, quando existente ou prevista sua utilização no evento;
Tratamento de mesas, cadeiras e demais mobiliários/equipamentos com produtos adequados;
Disponibilização e organização dos insumos de higiene e limpeza, incluindo papel-toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos para acondicionamento de resíduos e demais materiais necessários ao funcionamento adequado dos ambientes.

DURANTE O EVENTO:

Manutenção contínua dos sanitários;
Varrição das áreas internas e externas de circulação;
Aplicação de pano úmido para remoção de sujeiras, quando autorizada pela Administração;
Higienização de mesas, cadeiras e demais mobiliários/equipamentos com produtos adequados;
Coleta periódica dos resíduos gerados durante o evento, com acondicionamento e encaminhamento aos pontos definidos pela Administração;
Reposição dos insumos de higiene e limpeza, quando necessária, incluindo papel-toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos para resíduos e demais materiais;
Conservação de sanitários, pisos, camarins e vestiários;
Conservação de copa/cozinha, quando existente ou utilizada durante o evento.

PÓS-EVENTO:

Varrição geral do local, abrangendo todas as áreas internas;
Aplicação de pano úmido e/ou lavagem para remoção de sujeiras, quando autorizada pela Administração;



Rua Emancipação, n° 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000
Telefone: (54) 9 9968-7458
www.boavistadosul.rs.gov.br
@prefeituraboavistadosul



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Retirada integral dos resíduos, com acondicionamento e encaminhamento aos locais definidos pela Administração;
Higienização de mesas e cadeiras com produto adequado;
Higienização geral de sanitários, pisos, camarins e vestiários;
Higienização de copa/cozinha, quando existente ou utilizada durante o evento;
Limpeza e conservação dos mobiliários e equipamentos;
Organização final do espaço, incluindo a recolocação e disposição de mesas, cadeiras e demais itens conforme orientação da Administração.

As atividades previstas nas etapas de limpeza antes do evento, durante o evento e pós-evento poderão abranger os seguintes locais: banheiros, camarins, vestiários, copa/cozinha (quando aplicável) e demais áreas internas utilizadas, conforme a necessidade de cada evento e definição da Administração.

- O serviço prestado pela empresa contratada **inclui** o fornecimento de mão de obra e de **todos** os materiais necessários à execução das atividades de limpeza, tais como vassouras, rodos, baldes, panos, papel toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos de lixo, entre outros. Inclui, ainda, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, bem como de todos os produtos de limpeza indispensáveis à adequada higienização dos ambientes, como detergentes, desinfetantes, água sanitária e demais insumos correlatos;

- Grande parte dos serviços de limpeza poderão ser realizados em horários e dias não convencionais como sábados, domingos e feriados (como a noite, vespertino, madrugada, manhã cedo) em função da natureza dos eventos.

- A execução dos serviços poderá abranger as etapas de pré-evento, durante o evento e pós-evento, isoladamente ou de forma combinada, conforme definido pela Secretaria requisitante em cada solicitação. Os serviços deverão ser realizados nos horários e prazos estabelecidos pela Secretaria responsável, observando-se, quando aplicável, a conclusão da limpeza prévia com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento ou outro prazo expressamente determinado pela Administração.

- Quando houver prestação de serviços durante a realização do evento, os funcionários deverão permanecer à disposição durante todo o período solicitado pela Secretaria requisitante, observando a programação, a duração e as necessidades específicas de cada evento.

- A empresa será comunicada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de e-mail e, quando disponível, mensagem via WhatsApp, mediante envio de empenho e ordem de serviço, contendo as informações necessárias para a realização dos serviços de limpeza, incluindo a quantidade de profissionais necessários, a carga horária, as datas e os horários de execução, conforme a demanda e as características de cada evento.

- A composição das equipes deverá contemplar, no mínimo, 2 (duas) profissionais do sexo feminino quando houver necessidade de execução de serviços em sanitários femininos, considerando as características e a adequada prestação dos serviços de limpeza.

- DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

- Os serviços serão desempenhados nos locais de realização dos eventos, sendo previstos:

Ginásio Poliesportivo Municipal – Rua Rio Branco, nº 216, Centro, Boa Vista do Sul/RS;

Praça Pública Municipal – Rua Garibaldi, Centro, Boa Vista do Sul/RS (em frente ao banco Sicredi);

Centro de Eventos Municipal – Rua Bela Vista, nº 372, Centro, Boa Vista do Sul/RS;

Rua coberta que fica entre as escolas do Município – Rua Novos Horizontes, nº 76, Centro, Boa Vista do Sul/RS;

Salão da Comunidade localizado no Município e outros.

- Poderá, ocasionalmente, não ser realizado algum dos eventos por fatores supervenientes, hipótese em que a contratada será comunicada sobre a não-realização com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário programado para iniciar a atividade, a fim de evitar seu deslocamento até o local previsto. Caso o evento seja cancelado após isso, serão devidas as despesas de deslocamento, desde que devidamente comprovadas, e as horas efetivamente trabalhadas, se for o caso.

- A equipe de trabalho deverá usar uniforme condizente com a função, identificando a empresa, e adequados à finalidade do serviço prestado, sendo o mesmo de responsabilidade da contratada. O uso dos EPIs necessários também é de responsabilidade da contratada, assim como os equipamentos para efetuar as tarefas. Os materiais a serem fornecidos pela contratada devem ser de boa qualidade.

- Caso haja instruções específicas, estas serão combinadas antes de cada evento.

- O serviço poderá ser requisitado para ambientes internos e/ou externos de acordo com cada evento.

- Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo limpeza em eventos ou locais com circulação de público. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações que permitam verificar a compatibilidade e a adequada execução dos serviços prestados.

- A Secretaria requisitante designará fiscal da ATA.

- O serviço será considerado recebido após conferência da limpeza.

- Caso sejam constatadas falhas, a contratada deverá corrigi-las imediatamente, sem custo adicional.



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- A Administração poderá solicitar a substituição de colaborador que apresente conduta inadequada, descumprimento das normas ou desempenho insatisfatório.
 - Todas as despesas necessárias à execução do objeto correrão integralmente por conta da contratada, incluindo, mas não se limitando a custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, emissão de notas fiscais, fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.
 - A contratada responderá por danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados.
 - A contratada deverá acusar o recebimento da solicitação de serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio pela Administração.
 - A contratada deverá informar um responsável operacional e contato telefônico, no momento da assinatura da ATA.
 - Trata-se de uma Ata de Registro de Preços para contratação de serviços por hora/homem, com pagamento conforme as horas efetivamente trabalhadas.
 - A relação de eventos segue em anexo, contendo as respectivas datas, horários e a quantidade de pessoas necessárias para a realização das limpezas. **Ressaltamos que poderão surgir novos eventos que não estejam contemplados no documento inicialmente apresentado.**
- Por esse motivo, a ATA de registro prevê um total de **500 horas**, sendo que a quantidade de horas indicada na lista tem justamente a finalidade de contemplar eventuais novos eventos que venham a surgir ao longo do período.

Estimativa do valor da Contratação

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 27.580,00**. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 012/2023, 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 Boa Vista do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

A pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitações formais de cotação encaminhadas por e-mail a empresas do ramo, bem como mediante orçamento entregue presencialmente à Secretaria, e pesquisa no site Licitacon/RS, tudo conforme documentos anexos. Também foram realizadas consultas ao sistema PNCP, porém sem êxito.

Para definição do valor de referência, foi realizada a média dos valores de dois orçamentos formais e do valor consultado no Licitacon/RS, por apresentar objeto compatível com a presente contratação. Um terceiro orçamento foi desconsiderado por apresentar valores discrepantes em relação aos demais, não refletindo adequadamente os preços praticados no mercado.

Adequação orçamentária

() Não se aplica, pois se trata de SRP.

() Não se aplica, pois se trata de concessão onerosa.

(X) Cfe. evidenciado nas Solicitação de Compra de Material/serviço Nº 2026/709 em anexo.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 011/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

Boa Vista do Sul, 24 de agosto de 2026.

Diana Berté Morelatto

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar
Diretora do Departamento de Cultura

Edelbert Jasper

Secretário Municipal de Educação,
Cultura e Desporto



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE EVENTOS

Para todos os eventos: Fornecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para os banheiros femininos e masculinos, com o abastecimento realizado antes do início do evento;

OS LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS DOS EVENTOS PODERÃO SER ALTERADOS, BEM COMO **NOVOS EVENTOS PODERÃO SURTIR AO LONGO DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**. EM QUALQUER DESSAS SITUAÇÕES, O PRESTADOR DE SERVIÇOS SERÁ DEVIDAMENTE COMUNICADO. DA MESMA FORMA, EVENTUAIS EVENTOS PODERÃO SER CANCELADOS, HIPÓTESE EM QUE O PRESTADOR DE SERVIÇOS TAMBÉM SERÁ PREVIAMENTE INFORMADO, SEMPRE QUE POSSÍVEL.

EVENTO: FEIRA DO LIVRO – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: 19 E 20/10/2026

LOCAL: GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 800 PESSOAS NO DIA 19 E +- 350 NO DIA 20.

Durante o evento:

Dia 19/10 - disponibilização de 02 profissionais, sendo 01 do sexo feminino e 01 do sexo masculino, das 17h às 21h.

Dia 20/10 - disponibilização de 02 profissionais, sendo 01 do sexo feminino e 01 do sexo masculino das 13h às 17h.

Após o evento:

Dia 20/10 - disponibilização de 6 profissionais das 17h às 20h.

Total de 34 horas

EVENTO: ESCOLHA DAS SOBERANAS – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: 16/10/2026

LOCAL: GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 1.000 PESSOAS

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino e 2 do sexo masculino, das 18h às 22h.

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino e 2 do sexo masculino, das 22h às 1h (madrugada).

Após o evento:

Disponibilização 6 a 8 profissionais, das 1h às 4h (madrugada).

Total de 52 horas

EVENTO: TROFÉU ECONOMICO – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: DATA A DEFINIR (SERÁ NO MÊS DE OUTUBRO/2026)

LOCAL: GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 1.200 PESSOAS

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino e 2 do sexo masculino, das 18h30min às 00h (meia-noite).

Após o evento:



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Disponibilização 6 profissionais, das 00h às 3h (madrugada).
Total de 40 horas

EVENTO: NATAL – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: DATA A DEFINIR (SERÁ NO MÊS DE DEZEMBRO/2026)

LOCAL: PRAÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO OU GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 1.000 PESSOAS

Na PRAÇA:

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino 2 do sexo masculino, das 18h às 22h.

Após o evento=

Disponibilização 4 profissionais, das 22h às 00h (meia-noite).

Total de 24 horas

No GINÁSIO:

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino 2 do sexo masculino, das 18h às 22h.

Após o evento:

Disponibilização 6 profissionais, das 00h às 3h (madrugada).

Total de 34 horas

EVENTO: FESTA DA MULHER – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: DATA A DEFINIR (SERÁ NO MÊS DE MARÇO/2027)

LOCAL: SALÃO DA COMUNIDADE

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 600 PESSOAS

Durante o evento:

Disponibilização 2 profissionais, sendo 1 do sexo feminino 1 do sexo masculino, das 18h30min às 23h.

Após o evento:

Disponibilização 5 profissionais, das 23h às 2h (madrugada).

Total de 24 horas

EVENTO: PÁSCOA – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: DATA A DEFINIR (SERÁ NO MÊS DE MARÇO/2027)

LOCAL: PRAÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO OU GINÁSIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 1.000 PESSOAS

Na PRAÇA:

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino 2 do sexo masculino, das 14h às 22h.

Após o evento:

Disponibilização 4 profissionais, das 22h às 00h (meia-noite).

Total de 40 horas





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

No GINÁSIO:

Durante o evento:

Disponibilização 4 profissionais, sendo 2 do sexo feminino 2 do sexo masculino, das 14h às 22h.

Após o evento:

Disponibilização 6 profissionais, das 22h às 1h (madrugada).

Total de 50 horas

EVENTO: FESTA DO COLONO E MOTORISTA – LIMPEZA DURANTE E PÓS EVENTO

DATA: 25/07/2027)

LOCAL: SALÃO DA COMUNIDADE

ESTIMATIVA DE PÚBLICO: +- 600 PESSOAS

Durante o evento:

Disponibilização 2 profissionais, sendo 1 do sexo feminino 1 do sexo masculino, das 11h30min às 17h.

Após o evento:

Disponibilização 5 profissionais, das 17h às 20h.

Total de 26 horas

Áreas externas:

Nas áreas externas, os serviços compreenderão o recolhimento de resíduos, incluindo o ajuntamento, acondicionamento e encaminhamento aos pontos de coleta ou locais de armazenamento temporário definidos pela Administração, bem como a varrição sempre que necessária. A lavagem dessas áreas não será obrigatória, sendo realizada somente mediante solicitação expressa da Administração.

Áreas internas:

Nas áreas internas, os serviços abrangerão o recolhimento, ajuntamento, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos aos locais definidos pela Administração, além da conservação e manutenção dos ambientes utilizados durante o evento, incluindo pisos, banheiros, vestiários, camarins, copas (quando necessárias), palcos e demais dependências.

Estão incluídas, ainda, a varrição, a limpeza de superfícies, mesas, cadeiras e demais mobiliários disponibilizados, bem como a aplicação de pano úmido e/ou lavagem de pisos e outras áreas internas, quando as características do evento exigirem e mediante autorização da Administração.

DURANTE O EVENTO:

Manutenção contínua dos sanitários;

Varrição das áreas internas e externas de circulação;

Aplicação de pano úmido para remoção de sujeiras, quando autorizada pela Administração;

Higienização de mesas, cadeiras e demais mobiliários/equipamentos com produtos adequados;

Coleta periódica dos resíduos gerados durante o evento, com acondicionamento e encaminhamento aos pontos definidos pela Administração;

Reposição dos insumos de higiene e limpeza, quando necessária, incluindo papel-toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos para resíduos e demais materiais;

Conservação de sanitários, pisos, camarins e vestiários;

Conservação de copa/cozinha, quando existente ou utilizada durante o evento.

PÓS-EVENTO:



Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Varrição geral do local, abrangendo todas as áreas internas;
Aplicação de pano úmido e/ou lavagem para remoção de sujeiras, quando autorizada pela Administração;
Retirada integral dos resíduos, com acondicionamento e encaminhamento aos locais definidos pela Administração;
Higienização de mesas e cadeiras com produto adequado;
Higienização geral de sanitários, pisos, camarins e vestiários;
Higienização de copa/cozinha, quando existente ou utilizada durante o evento;
Limpeza e conservação dos mobiliários e equipamentos;
Organização final do espaço, incluindo a recolocação e disposição de mesas, cadeiras e demais itens conforme orientação da Administração.

PODERÁ SER SOLICITADA, EVENTUALMENTE, A REALIZAÇÃO DA LIMPEZA ANTES DO INÍCIO DO EVENTO.

ANTES DO EVENTO:

Varrição interna e externa, quando necessária;
Aplicação de pano úmido e/ou lavagem dos pisos para remoção de sujeiras, quando necessária e quando autorizada pela Administração;
Remoção dos resíduos acumulados, com acondicionamento e encaminhamento aos pontos de coleta ou locais de armazenamento temporário definidos pela Administração;
Higienização de sanitários, pisos, superfícies, camarins e vestiários;
Higienização de copa/cozinha, quando existente ou prevista sua utilização no evento;
Tratamento de mesas, cadeiras e demais mobiliários/equipamentos com produtos adequados;
Disponibilização e organização dos insumos de higiene e limpeza, incluindo papel-toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos para acondicionamento de resíduos e demais materiais necessários ao funcionamento adequado dos ambientes.

As atividades previstas nas etapas de limpeza antes do evento, durante o evento e pós-evento poderão abranger os seguintes locais: banheiros, camarins, vestiários, copa/cozinha (quando aplicável) e demais áreas internas utilizadas, conforme a necessidade de cada evento e definição da Administração.

- O serviço prestado pela empresa contratada **inclui** o fornecimento de mão de obra e de **todos** os materiais necessários à execução das atividades de limpeza, tais como vassouras, rodos, baldes, panos, papel toalha brancos de 1ª qualidade, papel higiênico brancos de 1ª qualidade, sabonete líquido, sacos de lixo, entre outros. Inclui, ainda, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, bem como de todos os produtos de limpeza indispensáveis à adequada higienização dos ambientes, como detergentes, desinfetantes, água sanitária e demais insumos correlatos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026**

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, nas dependências da Administração Municipal de _____, sito à Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, nesta cidade, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através do Pregão Eletrônico Nº 050/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Pregoeira e Equipe e Apoio, homologada em ____/____/20____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento _____, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

1. OBJETO

1.1. É objeto da presente ata o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza para eventos promovidos pelo Município de Boa Vista do Sul/RS, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência e na Descrição dos serviços (anexos), que integram o presente instrumento para todos os fins.

1.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração, abrangendo, quando solicitado, as atividades de limpeza antes, durante e/ou após a realização dos eventos, em ambientes internos e/ou externos, observadas as condições e especificações estabelecidas nos documentos em anexo.

1.3. A contratação será realizada por hora/homem, sendo o pagamento efetuado de acordo com as horas efetivamente trabalhadas.

1.4. O quantitativo previsto constitui estimativa máxima para a contratação, não implicando obrigação de sua utilização integral pela Administração, que poderá solicitar os serviços de acordo com sua necessidade e disponibilidade.

1.5. Todas as demais especificações, condições de execução, obrigações da empresa registrada, locais de prestação dos serviços, materiais e insumos a serem fornecidos, horários, prazos e demais requisitos relativos ao objeto encontram-se detalhadamente estabelecidos nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Descrição dos Serviços.

2. VALIDADE E PRAZOS

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar da data do instrumento ou enquanto quantidade de serviços a serem contratadas (o que ocorrer primeiro) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantagem do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 12/2023.

2.2 Na hipótese de prorrogação, os valores poderão ser reajustados pelo índice IPCA (IBGE), do período com data-base vinculada à data do orçamento, ou seja, 24 de agosto de 2026, desde que mantida a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

2.3 As quantidades estimadas também poderão ser renovadas na prorrogação da Ata de Registro de Preços, desde que comprovado o preço vantajoso e a prorrogação da Ata de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Registro de Preços ocorra dentro do prazo de sua vigência, conforme Parecer número 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU.

2.4 A existência de preços registrados implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo permitida a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.5 A(s) empresa(s) registrada(s) será(ão) comunicada(s) com 10 dias de antecedência quanto a data e horário das viagens, bem como de qualquer alteração por outros motivos que possam vir a ocorrer.

3. PREÇOS

3.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$

3.2 Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 Na hipótese da alínea c) do item 7.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao OG.

4.2. As ordens de serviço poderão ser entregues diretamente na sede da 1ª colocada ou encaminhadas por meio eletrônico, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de e-mail e, quando disponível, mensagem via WhatsApp, mediante envio de empenho e ordem de serviço, contendo as informações necessárias para a realização dos serviços de limpeza, incluindo a quantidade de profissionais necessários, a carga horária, as datas e os horários de execução, conforme a demanda e as características de cada evento. A contratada deverá acusar o recebimento da solicitação de serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do envio pela Administração.

4.3. Os serviços serão desempenhados nos locais de realização dos eventos, sendo previstos:

- Ginásio Poliesportivo Municipal – Rua Rio Branco, nº 216, Centro, Boa Vista do Sul/RS;
- Praça Pública Municipal – Rua Garibaldi, Centro, Boa Vista do Sul/RS (em frente ao banco Sicredi);
- Centro de Eventos Municipal – Rua Bela Vista, nº 372, Centro, Boa Vista do Sul/RS;
- Rua coberta que fica entre as escolas do Município – Rua Novos Horizontes, nº 76, Centro, Boa Vista do Sul/RS; e
- Salão da Comunidade localizado no Município e outros.

4.4. Os serviços deverão ser realizados nos horários e prazos estabelecidos pela Secretaria responsável, observando-se, quando aplicável, a conclusão da limpeza prévia com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento ou outro prazo expressamente determinado pela Administração.

4.5. Qualquer atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na presente ata somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento, se provocado por ato ou fato imprevisível não imputável à empresa registrada e devidamente aceito pela Administração.

4.6. A fiscalização do cumprimento das disposições será realizada por servidores designados, dotados de amplos poderes para tanto.

4.7. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e do(s) bem(s) e serviços fornecidos.

4.8. O serviço será considerado recebido após conferência da limpeza. Caso sejam constatadas falhas, a contratada deverá corrigi-las imediatamente, sem custo adicional.

4.9. A recusa da empresa registrada em atender à realização do serviço levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a realização dos eventos e prestação dos serviços, até o 5º (quinto) dia útil após liquidação da respectiva Nota Fiscal, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, conforme Decreto Municipal nº 021/2016.

5.2. Ocorrendo atraso no pagamento por parte e culpa da CONTRATANTE, ou seja, após o 5º dia útil da liquidação, os valores poderão ser corrigidos com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA

6.1. A REGISTRADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, desconformidade com as especificações ou danos decorrentes de fabricação, transporte ou entrega.

6.2. A REGISTRADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento dos materiais, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

6.3. A REGISTRADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por seu pagamento.

6.4. A REGISTRADA responsabiliza-se integral e exclusivamente por todas as despesas relativas ao fornecimento dos materiais, inclusive embalagem, carga, transporte, frete, descarga, seguros, tributos e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

6.5. A REGISTRADA deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, quando aplicável, em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes no Edital, no Termo de Referência e em sua proposta.

6.6. A REGISTRADA deverá observar, durante o fornecimento, as normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao objeto, bem como a legislação pertinente.

6.7. A REGISTRADA deverá fornecer os materiais observando fielmente as disposições deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que instruem o processo licitatório, bem como os termos de sua proposta.

6.8. A REGISTRADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

6.9. A REGISTRADA obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

6.10. A prestação dos serviços é de inteira responsabilidade da REGISTRADA, **independentemente do valor/número de horas solicitadas**, devendo ocorrer nos locais,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

prazos e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

7.1 A REGISTRADA que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato/ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando a REGISTRADA não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado.

7.2 A REGISTRADA que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato/ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- b) falecimento do registrado.

7.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

7.5 A REGISTRADA que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das penalidades** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato/ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando por razão de interesse público;
- b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

7.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

9. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 No caso de infrações, as empresas registradas poderão ser responsabilizadas administrativamente e estão sujeitas às sanções previstas no Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 050/2026.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 Cabe ao servidor _____ (Órgão Gerenciador) proceder à fiscalização rotineira dos serviços executados, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as

Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS – Cep: 95.727-000

Telefone: (54) 9 9968-7458

www.boavistadosul.rs.gov.br

@prefeituraboavistadosul





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3 As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

10.4 O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade _____, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

11. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

11.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

11.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

11.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	02	FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA - FMC
FUNÇÃO	13	Cultura
SUBFUNÇÃO	392	Difusão Cultural
PROGRAMA	0024	Desenvolvimento da Cultura Local
ATIVIDADE	2045	Manutenção do Departamento da Cultura
FR STN	500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.39.78.00.00.00	9087	LIMPEZA E CONSERVACAO

13. FORO

13.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi/RS.

14. CÓPIAS

14.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- c) uma para publicação no PNCP; e
- d) uma para o OP.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Local, em ____ de _____ de 20____.

Órgão Gerenciador

Representante da Empresa x

Representante da Empresa y

Representante da Empresa z

OBSERVAÇÃO: ANEXAR TERMO DE REFERÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.