



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 15/2026 (PROCESSO N.º 119)**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, Alzevir Lotário de Marchi, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, além das demais disposições aplicáveis, inclusive a regulamentação municipal e condições estabelecida no Edital e seus anexos, torna público, para o conhecimento dos interessados, a realização de **Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços**, descritos no Anexo I, sendo que a licitação é do tipo Menor Preço Mensal por Lote, atendendo a solicitação da:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**1. DO LOCAL, DATA E HORA:**

**1.1.** Local: plataforma eletrônica do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**1.1.1.** Final de recebimento de propostas: 08 horas do dia 03/06/2026

**1.1.2.** Abertura das propostas: 08 horas e 30 minutos do dia 03/06/2026.

**1.1.3.** Modo de Disputa: Aberto.

**1.1.4.** Diferença mínima entre lances: R\$ 0,01 (um centavo de real).

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até às **08 horas do dia 03 de junho de 2026.**

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

**2. DO OBJETO:**

**2.1.** **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia em geral da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos e prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada, com disponibilização de 01 (um) posto de vigilância para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, descritos no Anexo I – Modelo de Proposta**

**2.2.** A licitação será realizada por lote, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**2.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Mensal Por Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

**2.4. O orçamento da Administração não é sigiloso e foi elaborado com base no Decreto Municipal nº 4.569/2023.**

**2.4.1. A planilha de custos e formação de preços foi elaborada pela Comissão de Planilha de Custos designada, pela Portaria nº 179/2025.**

### **3. DA EXECUÇÃO:**

**3.1. Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:**

**3.1.1. Item 01 do Lote 01 Vigilância Ostensiva Desarmada - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:**

**3.1.1.1. A empresa deverá disponibilizar um profissional para exercer carga horária mensal de 200 horas, garantindo substituição imediata em qualquer hipótese de ausência, com alocação para atendimento exclusivo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, em jornada de 40 horas semanais de segunda a sexta-feira, distribuída nos horários de maior necessidade da rotina escolar:**

**3.1.1.1.1. Turno da manhã: Das 06h55 às 09h40 e das 10h20 às 11h25.**

**3.1.1.1.2. Turno da tarde: Das 12h25 às 15h30 e das 16h10 às 17h15.**

**3.1.1.2. O vigia deverá ter idade mínima de 18 anos, aptidão física e mental, postura profissional adequada e treinamento básico compatível com suas atribuições.**

**3.1.1.3. O vigia deverá cumprir rigorosamente suas funções nos horários estabelecidos, exercendo vigilância preventiva, controle de acesso, rondas, comunicação de irregularidades, colaboração com autoridades policiais, registro de ocorrências, manutenção dos portões fechados, atuação ordeira e alinhada ao ambiente escolar.**

**3.1.1.4. A contratada deverá fornecer uniformes, EPIs, materiais necessários, mantendo preposto responsável pela comunicação com a escola e o Município. Também deverá atender às normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e ambientais, responsabilizando-se por eventuais danos e mantendo, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas.**

**3.1.2. Item 01 do Lote 02 Limpeza, Conservação, Higienização e Lavanderia da UBS - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social SAÚDE. Descrição básica dos serviços a serem executados no prédio da UBS e seus anexos, devendo ser seguido o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o Manual de Limpeza e Desinfecção Anvisa:**



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**3.1.2.1.** Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação de todos os ambientes do prédio da Unidade Básica de Saúde e seus anexos Academia da Saúde, garagem e banheiro externo - coletando o lixo de todas as lixeiras; procedendo a lavagem interna e externa de vidraças, assim como das cortinas; provendo os sanitários com papel toalha, sabonete e papel higiênico, removendo os já usados; lavando todas as roupas de cama e outros tecidos e mantas utilizados por pacientes ou equipe técnica, seguindo protocolos rigorosos de biossegurança; executando outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

**3.1.2.2. DESCRIÇÃO DO AMBIENTE:** A UBS está estruturada da seguinte forma:

**3.1.2.2.1.** Recepção, onde também é a sala de espera dos pacientes que aguardam atendimento, sendo um ambiente composto por longarinas para acomodação.

**3.1.2.2.2.** Sala de triagem/acolhimento, com classificação de risco.

**3.1.2.2.3.** Consultório odontológico.

**3.1.2.2.4.** 03 consultórios médicos.

**3.1.2.2.5.** 01 sala da nutricionista.

**3.1.2.2.6.** Centro de materiais e esterilização.

**3.1.2.2.7.** Sala de urgência e emergência, onde se realiza eletrocardiograma.

**3.1.2.2.8.** Sala de observação, com 1 banheiro.

**3.1.2.2.9.** Sala de preparação de medicamentos.

**3.1.2.2.10.** Almoxarifado de medicamentos.

**3.1.2.2.11.** Consultório enfermeira ESF, com 1 banheiro, onde é realizado exames citopatológicos.

**3.1.2.2.12.** Ambulatório, onde são realizadas além dos procedimentos habituais, pequenas cirurgias.

**3.1.2.2.13.** Cozinha.

**3.1.2.2.14.** Lavanderia.

**3.1.2.2.15.** Sala do(a) secretário(a) de saúde e secretário adjunto.

**3.1.2.2.16.** Sala do setor administrativo.

**3.1.2.2.17.** Sala de agendamento de exames, consultas e transporte.

**3.1.2.2.18.** Farmácia, onde possui local para armazenamento dos mesmos.

**3.1.2.2.19.** Sala utilizada pelas agentes comunitárias de saúde.

**3.1.2.2.20.** 02 consultórios de psicologia.

**3.1.2.2.21.** Sala multiprofissional do NAAB, também utilizada para reuniões.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**3.1.2.2.22.** 04 almoxarifados.

**3.1.2.2.23.** 02 banheiros para funcionários e usuários, sendo 1 inativo no momento.

**3.1.2.2.24.** Sala da Vigilância em Saúde.

**3.1.2.2.25.** Sala de Vacinas, de uso exclusivo para este fim.

**3.1.2.2.26.** Anexo à UBS possuímos: uma garagem para guarda dos veículos da Secretaria; almoxarifado e banheiro externo; e academia da saúde.

**3.1.2.2.27.** Cabe destacar que está sendo ampliado o espaço da Unidade Básica de Saúde, no qual está sendo construído 02 banheiros, 01 sala de reuniões, 01 sala para a parte administrativa e 01 sala para a secretária de saúde/adjunta, 01 sala de fisioterapia, 01 lavanderia e 01 cozinha. Também está sendo construída uma nova entrada de emergência que terá ligação direta à sala de observação e emergência, com 01 sala também para os motoristas neste espaço.

**3.1.2.3.** A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia a serem prestados deverá ser realizada simultaneamente pelos empregados à disposição pela contratada na Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada.

**3.1.2.4.** Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecido pela UBS para melhor atender a demanda do estabelecimento.

**3.1.2.5.** Segue a frequência das atividades a serem realizadas, as quais podem ser antecipadas, independentemente da periodicidade, se houver sujidade visível ou necessidade, principalmente nas áreas críticas e semicríticas, onde a equipe deve realizar a limpeza imediatamente, sempre que for constatada sujidade (manchas, fluidos corporais) ou em casos de transferência/alta de pacientes.

**3.1.2.5.1. Diariamente:**

**3.1.2.5.1.1.** Nas áreas críticas e semicríticas (triagem, consultórios, sala de vacina, ambulatório, observação, emergência e odontologia): limpar bancadas, mesas, macas e cadeiras de exames com água e sabão/detergente, seguido de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito); desinfetar maçanetas, interruptores de luz, braços de cadeiras e teclados de computador; realizar a varredura úmida (pano úmido no rodo); esvaziar lixeiras, realizar a desinfecção interna das lixeiras e trocar os sacos de lixo (infectante, reciclável e comum), higienizando as mãos e trocando luvas entre um ambiente e outro;

**3.1.2.5.1.2.** Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário de fim de cada turno de trabalho e quando necessário;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- 3.1.2.5.1.3.** Lavar e desinfetar com solução clorada ou desinfetante adequado os vasos sanitários, pias, torneiras e pisos dos sanitários, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;
- 3.1.2.5.1.4.** Limpeza úmida com detergente, nos pisos das demais salas e áreas de circulação, com maior frequência na recepção devido ao alto tráfego de pessoas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário próximo ao encerramento de cada turno, e quando necessário;
- 3.1.2.5.1.5.** Limpar assentos da sala de espera, balcões de recepção e superfícies de mesas;
- 3.1.2.5.1.6.** Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela Secretaria e repondo os sacos plásticos;
- 3.1.2.5.1.7.** Fazer a limpeza e desinfecção dos recipientes de lixeiras;
- 3.1.2.5.1.8.** Remover, com pano úmido, o pó dos mobiliários, colocando-os na ordem estabelecida, bem como das mesas e cadeiras;
- 3.1.2.5.1.9.** Retirar o pó dos computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
- 3.1.2.5.1.10.** Higienizar os bebedouros sempre que necessário;
- 3.1.2.5.1.11.** Lavar panos, toalhas e afins;
- 3.1.2.5.1.12.** Lavar e secar lençóis, mantas e outros que forem utilizados por pacientes;
- 3.1.2.5.1.13.** Manter a lavanderia limpa, bem como seus acessórios;
- 3.1.2.5.1.14.** Executar serviços de limpeza e higienização da Academia de Saúde e banheiro externo;
- 3.1.2.5.1.15.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares às atividades já descritas;
- 3.1.2.5.1.16.** Realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.
- 3.1.2.5.2. Semanalmente:**
- 3.1.2.5.2.1.** Lavar os pisos sejam cerâmicos, granito e arruamentos com jato d'água;
- 3.1.2.5.2.2.** Limpeza úmida de paredes, azulejos e divisórias (até a altura de 2 metros) com água, detergente e desinfetante;
- 3.1.2.5.2.3.** Lavagem ou limpeza úmida de vidros, esquadrias, janelas, portas, batentes e peitoris;
- 3.1.2.5.2.4.** Desinfecção minuciosa de interruptores e tomadas, com álcool 70% ou detergente, removendo sujidade aderida;
- 3.1.2.5.2.5.** Limpeza interna e externa de armários, arquivos, mesas, cadeiras e assentos (especialmente



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

forrações de couro ou plástico);

**3.1.2.5.2.6.** Polimento e desinfecção de metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

**3.1.2.5.2.7.** Limpeza da garagem da UBS;

**3.1.2.5.2.8.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

**3.1.2.5.3. Quinzenalmente:**

**3.1.2.5.3.1.** Varrer as teias de aranha e outros afixados nas cimalthas, forros e afins externos;

**3.1.2.5.3.2.** Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, etc.;

**3.1.2.5.3.3.** Lavagem ou limpeza úmida de paredes, especialmente áreas próximas a pias e sanitários;

**3.1.2.5.3.4.** Remoção de pó e sujidades acumuladas no forro e nas luminárias;

**3.1.2.5.3.5.** Desinfecção profunda de portas e maçanetas, incluindo a parte superior das portas de áreas críticas e semicríticas;

**3.1.2.5.3.6.** Lavar adequadamente todas as lixeiras;

**3.1.2.5.3.7.** Utilização de hidro jato ou lavagem manual em pátios e calçadas da UBS;

**3.1.2.5.3.8.** Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

**3.1.2.5.4. Mensalmente:**

**3.1.2.5.4.1.** Limpeza completa de forros, pisos, paredes, portas e janelas (inclusive vidros) em todos os ambientes da UBS, inclusive nas salas da área administrativa, corredores e recepção, visando a remoção de sujidades acumuladas;

**3.1.2.5.4.2.** Limpeza minuciosa de rodapés e cantos, para evitar acúmulo de poeira e microrganismos;

**3.1.2.5.4.3.** Higienização minuciosa de mesas, cadeiras, macas, armários (partes internas e externas), focos de luz, bancadas de consultórios e demais mobiliários, inclusive limpando atrás dos móveis, armários e arquivos;

**3.1.2.5.4.4.** Lavar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

**3.1.2.5.4.5.** Limpar todas as luminárias e climatizadores;

**3.1.2.5.4.6.** Limpar todos os vidros (face interna/externa) e janelas, incluindo caixilhos;

**3.1.2.5.4.7.** Coleta de detritos em pátios, calçadas e varrição de áreas comuns de circulação;

**3.1.2.5.4.8.** Lavar tapetes, tatames e afins;

**3.1.2.5.4.9.** Limpeza interna do piso da garagem da UBS com jato d'água;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**3.1.2.5.4.10.** Executar os demais serviços considerados de frequência mensal solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

**3.1.2.6.** Durante o contrato de prestação de serviços, a empresa contratada deverá dispor de no mínimo 02 (duas) prestadoras de serviços registradas para atender a demanda, devidamente selecionadas e rigorosamente preparadas, com trabalhos a serem executados durante o horário de funcionamento do serviço público municipal (8h às 12h e 13h às 17h), de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 hora para almoço.

**3.1.2.7.** Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da contratada, munidos sempre com equipamentos de proteção individual EPIs.

**3.1.2.8.** Os uniformes e os equipamentos de proteção e segurança deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sendo condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo vestuário para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**3.1.2.9.** A empresa deverá capacitar os funcionários para as rotinas de limpeza e higienização em ambientes de saúde (limpeza concorrente, terminal, em áreas críticas, semicríticas e não críticas), para que estejam habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**3.1.2.10.** Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada. A contratada deverá indicar os encarregados que representarão a empresa (preposto) e serão o elo de ligação com o contratante.

**3.1.2.11.** A contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou seja, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus prestadores de serviços (empregados) em serviço.

**3.1.2.12.** A contratada deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, na execução dos serviços.

**3.1.2.13.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

**3.1.2.14.** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população, substituindo qualquer empregado que vier a causar comportamento inadequado ou não apresentar qualificação para executar os serviços.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**3.1.2.15.** Manter a prestação de serviços sempre com a exigência mínima de pessoal, substituindo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

**3.1.2.16.** Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho, às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, independentemente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.

**3.1.2.17.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contratado, por todas as obrigações remuneratórias, indenizatórias, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência da empresa contratada junto aos prestadores de serviços (empregados) não transfere a responsabilidade ao contratante.

**3.1.2.18.** As despesas com locomoção, alimentação e saúde dos prestadores de serviço (empregados) não serão transferidas à responsabilidade do contratante.

**3.1.2.19.** Executar os serviços de acordo com as leis ambientais federais, estaduais e municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes à matéria.

**3.1.2.20.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**3.1.2.21.** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados.

**3.1.2.22.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas no contrato.

**3.1.2.23.** Responsabilidade do Contratante: O Município deverá fornecer à empresa contratada o suporte necessário para a execução dos serviços, em especial:

**3.1.2.23.1.** Dar acesso aos locais onde os serviços serão prestados;

**3.1.2.23.2.** Fornecer equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e manutenção dos espaços;

**3.1.2.23.3.** Fornecer o Procedimento Operacional Padrão (POP) escrito para todas as tarefas de higienização, incluindo cronogramas diários, semanais, quinzenais e mensais de execução dos serviços contratados;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**3.1.2.23.4.** Realizar acompanhamento periódico orientativo da prestação de serviços, preferencialmente pelo fiscal do contrato designado

**4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no campo específico disponível na Plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.** A resposta à **impugnação** ou ao **pedido de esclarecimento** será formalizada pelo Pregoeiro, e deverá ser divulgada em **sítio eletrônico oficial do Município** e 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, nos termos do disposto no § único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

**4.2.1.** A resposta à impugnação, de que trata o item 4.2, será formalizada pelo Pregoeiro o qual dará vistas a Autoridade Superior para providências, se necessário.

**4.3.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.** A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

**5. DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** O fornecedor deverá fazer seu cadastro no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível**, para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por **eventuais danos** decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.3.** O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**5.4. As licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência** concedidos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverão **declarar**, em **CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14.

**6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E OBSERVAÇÕES GERAIS:**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

**6.2.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em **CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de **habilitação** definidos neste Edital. A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**6.3.** Os representantes de microempresas, empresas de pequeno porte, **deverão** declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s). A **ausência da declaração**, naquele momento, significará a desistência das microempresas ou empresas de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**6.4.** Não poderão participar deste Pregão os licitantes e agentes públicos:

**6.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**6.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**6.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**6.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**6.4.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**6.4.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**6.4.7.** Empresas que se encontram em débitos com o Município de Nova Ramada.

**6.5.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando incidirem em algum dos incisos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

6.6. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, desde que observadas as normas consignadas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a **moeda corrente nacional**.

6.8. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6.9. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

6.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.10.1. 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;

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

6.10.1.2. 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.

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

6.10.1.4. Que atendem os requisitos para a habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei;

6.10.1.5. 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;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**6.10.1.6.** Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (caso esteja dispensado deverá comprovar);

**6.10.1.7.** Que suas propostas econômicas compreendem 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.

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

**7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** a 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 da proposta.

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

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

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

**7.6.** 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.

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

**7.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances.**



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

7.9. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

7.10. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

7.10.1. Se os documentos de habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, o pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**.

7.10.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

7.11. **Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

7.12. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro no momento da habilitação.

7.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência, para:**

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro **poderá sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

## **8. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

8.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional, com dois dígitos após a vírgula;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**8.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação descritas no Anexo I - Modelo Proposta.

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

**8.3.** As propostas econômicas devem compreender 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**9. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

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

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas mínima exigidas no Anexo I – Modelo de Proposta, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** Também será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante.

**9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6.** O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.7.** O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9.8.** 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.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- 9.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 9.10. Os licitantes poderão **oferecer lances sucessivos**, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último** por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12. Será adotado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 9.14. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 9.15. Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.
- 9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.
- 9.17. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.18. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.19. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.
- 9.21. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.22. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

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

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

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

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

**9.27.** Caberá 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.28.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

**9.29.** As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas 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.

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

**9.31.** No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, 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.

**9.32. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber a contratação de serviço ou aquisição.**

**9.32.1. O que for marcado no sistema portal de compras públicas, deverá ser comprovado, quando solicitado pelo pregoeiro, a não apresentação ensejará em penalização.**

**9.33.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro poderá 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.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**9.34.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.35.** Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, **o prazo de negociação poderá ser reduzido.**

**9.36.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**9.37.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas** e no prazo máximo estipulado pelo Pregoeiro, envie a **PROPOSTA ADEQUADA** (devidamente assinada e através do Portal de Compras Públicas) **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.

**10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

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

**10.2.** 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.

**10.3.** 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;

**10.4.** 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 do Pregoeiro no chat.

**10.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

**10.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**10.6.** A Administração poderá solicitar, quando julgar necessário, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

**10.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade do certame.

**10.9.** O Pregoeiro 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.

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

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

**10.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante vencedor, solicitando que o mesmo envie as documentações via sistema (através do Portal de Compras Públicas) no prazo mínimo de 2 (duas) horas e no prazo máximo estipulado pelo Pregoeiro.

### **11. HABILITAÇÃO:**

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

**11.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([ceiscadastro.cgu.gov.br](http://ceiscadastro.cgu.gov.br)) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([portaldatransparencia.gov.br](http://portaldatransparencia.gov.br)).

**11.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)).

**11.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br](http://contas.tcu.gov.br)).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**11.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.3.1.** 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.

**11.4.** 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.

**11.4.1.** É dever do licitante **atualizar previamente as comprovações** constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**11.5.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**11.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**11.7.** 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.

**11.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação **com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.**

**11.9.** 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.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**11.9.1.** 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.

**11.10.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**11.10.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**11.10.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.11.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.12.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**11.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**11.13.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.13.3.** No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal (SLU), deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores, quando essa informação não constar do próprio ato constitutivo consolidado;

**11.13.4.** 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;

**11.13.5.** 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;

**11.13.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

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

**11.14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

11.14.2. 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;

11.14.3. 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;

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

11.14.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.14.6. 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;

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

11.14.8. Declaração 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.

11.15. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.16. HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

11.16.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

11.16.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

**11.17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.17.1. Para o Lote 01 – Vigilância**, a licitante vencedora deverá apresentar:

**11.17.1.1.** Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

**11.17.1.2.** Alvará de Funcionamento emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda (GSVG) e Portaria.

**11.17.1.3.** Documento válido que comprove a autorização para seu funcionamento, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

**11.17.2. Para o Lote 02 – Limpeza**, a licitante vencedora deverá apresentar:

**11.17.2.1.** Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

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

**11.19. 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.

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

**12. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

**12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2.** Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

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

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

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

**12.9. Fornecer a Planilha de Custos de Composição do valor mensal, devidamente preenchida e assinada, nos moldes do Anexo IV do Edital.**

**13. DO RECURSO:**

**13.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, se for o caso, **deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.**

**13.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros 3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.3.** O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pelo Pregoeiro, o **qual formalizará decisão administrativa.**



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**13.3.1.** Havendo dúvida jurídica formalizada por esse, com indicação expressa do artigo legal que suscitou a dúvida, o processo poderá ser remetido à assessoria jurídica, que se limitará a analisar a aplicabilidade do dispositivo legal mencionado.

**13.4.** Da mesma forma, havendo dúvida quanto aos requisitos técnicos, e desde que motivado pelo Pregoeiro, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.

**13.5.** A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pelo Pregoeiro

**13.5.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (Pregoeiro), 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, contados do recebimento dos autos.

**13.6.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**14. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1.** 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.

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

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

**14.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

**15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

**15.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**15.1.2.** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**15.1.3.** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**15.1.4.** Adjudicar e Homologar a licitação.

**15.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**15.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

**15.4.1.** A anulação da licitação torna sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

**16. CONTRATO:**

**16.1.** Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato. A mesma deverá firmar a contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

**16.1.1. Para assinatura do contrato referente ao Lote 01, a empresa vencedora deverá apresentar a certidão negativa de antecedentes criminais do profissional que atuará no posto de vigia, a manutenção atualizada durante a vigência e a substituição imediata do profissional que não atender ao requisito.**

**16.1.2.** O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato (anexo II do presente edital) e dele faz parte integrante.

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

**16.3.** Como condição para a sua contratação a licitante vencedora deverá **manter as condições de habilitação** previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**16.4.** Transcorrido o período de 12 (doze) meses do contrato, a contar do mês do orçamento estimado de preços (constante no Termo de Referência) a CONTRATADA adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente, através do índice constante no código tributário municipal ou outro que vier a substituí-lo, correspondente à variação no período.

**17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A CONTRATADA que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

I- Advertência;

II - Multa, nas seguintes modalidades: a) moratória; b) compensatória;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18. DO PAGAMENTO:**

**18.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês posterior à efetivação dos serviços, mediante a apresentação das Notas fiscais pela Contratada e autorização pela Secretária solicitante. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil de cada mês (deverá ser observado para emissão da Nota Fiscal o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

**18.2.** No pagamento serão efetuadas as retenções conforme legislação vigente, devendo ser observado o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1.** 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, pelo Pregoeiro.

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



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**19.3.** 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.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

**19.6.** 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.

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

**19.7.1.** 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.

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

**19.9.** A íntegra do Edital está disponível no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br), bem como poderão ser lidos e/ou obtidos na Prefeitura Municipal de Nova Ramada, junto ao setor de Licitações e ou diretamente com o Pregoeiro no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, localizado no prédio do centro administrativo, na Avenida Gustavo König, 95, telefone (55) 99975-7098.

**19.10.** As despesas, referente às aquisições correrão por conta da seguinte dotação:

06		SEC.MUN.DE EDUCAÇÃO,CULT.,DESP.E TURISMO
07		SEC.MUN.DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
2	28	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2	30	MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRECHE
2	29	MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA/PRÉ-ESCO
2	58	AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRI
2	58	AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRI
2	28	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
339037030000		VIGILANCIA OSTENSIVA



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

339037020000 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

**19.11.** Fazem parte integrantes deste Edital:

**19.11.1.** Anexo I – Modelo Proposta de Preços;

**19.11.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;

**19.11.3.** Anexo III – Termos de Referência;

**19.11.4.** Anexo IV – Modelo de Planilhas de Custos.

**19.12.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Nova Ramada (RS), 15 de maio de 2026.

---

Alzevir Lotário de Marchi  
Prefeito

---

Taciana Rubia Stefani  
Setor de Licitações

APROVO:

---

GIOMÁRA BESTER DAMIAN  
OAB/RS 70.615 - ASSESSORA JURÍDICA  
Em substituição



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**ANEXO II**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. .... /2026**  
**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**

*“Contrato firmado entre o Município de Nova Ramada e a empresa....., .”*

**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n°. 01.611.828/0001-49, com sede na Avenida Gustavo König, 95, no Centro Administrativo, município de Nova Ramada/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **ALZEVIR LOTÁRIO DE MARCHI**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n°. 279.332.960-68, residente e domiciliado no Bairro Pinhal na cidade de Nova Ramada/RS;

**CONTRATADA: .....**, inscrita no CNPJ sob n° ....., com sede na ....., na cidade de ...../....., representada neste ato pelo, Sr. ...., inscrito no CPF sob o n° ....., brasileiro, ....., ....., residente e domiciliado na cidade de ...../.....

*As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato Administrativo, considerando os expedientes constantes do processo Pregão Eletrônico n°.15 /2026 – Processo 119, que regerà pelas cláusulas e condições aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n° 14.133/2021, inclusive nos casos omissos, suas alterações posteriores, legislação municipal e demais dispositivos legais aplicáveis.*

**DO OBJETO**

**Cláusula 1ª.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia em geral da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos e prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada, com disponibilização de 01 (um) posto de vigilância para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, conforme Pregão Eletrônico n°. 15/2026 – Processo 119.

**DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

**Cláusula 2ª.** O CONTRATANTE deverá:

**Parágrafo primeiro.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA aos serviços, em conformidade com a Cláusula 6ª;

**Parágrafo segundo.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**Parágrafo terceiro.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento dos serviços não observar a forma estipulada na contratação e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

**Parágrafo quarto.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

**Parágrafo quinto.** Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

**DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Cláusula 3ª.** A CONTRATADA deverá:

**Parágrafo primeiro.** Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

**Parágrafo segundo.** A CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2026 – Processo 119 e em consonância com a proposta de preços.

**Parágrafo terceiro.** Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

**Parágrafo quarto.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

**DO PREÇO**

**Cláusula 4ª.** O valor a ser pago pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA será de R\$ ...

**DA EXECUÇÃO**

**Cláusula 5ª.** Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

**Parágrafo primeiro.** Quanto ao **Item 01 do Lote 01 Vigilância Ostensiva Desarmada - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:**

1. A empresa deverá disponibilizar um profissional para exercer carga horária mensal de 200 horas, garantindo substituição imediata em qualquer hipótese de ausência, com alocação para atendimento exclusivo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, em jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, distribuída nos horários de maior necessidade da rotina escolar:

1.1. Turno da manhã: das 06h55 às 09h40 e das 10h20 às 11h25.

1.2. Turno da tarde: das 12h25 às 15h30 e das 16h10 às 17h15.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

2. O vigia deverá ter idade mínima de 18 anos, aptidão física e mental, postura profissional adequada e treinamento básico compatível com suas atribuições.

3. O vigia deverá cumprir rigorosamente suas funções nos horários estabelecidos, exercendo vigilância preventiva, controle de acesso, rondas, comunicação de irregularidades, colaboração com autoridades policiais, registro de ocorrências, manutenção dos portões fechados, atuação ordeira e alinhada ao ambiente escolar.

4. A contratada deverá fornecer uniformes, EPIs e materiais necessários, mantendo preposto responsável pela comunicação com a escola e o Município. Também deverá atender às normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e ambientais, responsabilizando-se por eventuais danos e mantendo, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas.

**Parágrafo segundo.** Quanto ao **Item 01 do Lote 02 Limpeza, Conservação, Higienização e Lavanderia da UBS - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social Saúde**, a execução deverá observar o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o Manual de Limpeza e Desinfecção da Anvisa:

1. Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação de todos os ambientes do prédio da Unidade Básica de Saúde e seus anexos, compreendendo Academia da Saúde, garagem e banheiro externo, com coleta do lixo de todas as lixeiras; lavagem interna e externa de vidraças, assim como das cortinas; reposição, nos sanitários, de papel-toalha, sabonete e papel higiênico; lavagem de roupas de cama, tecidos e mantas utilizados por pacientes ou equipe técnica, observados os protocolos de biossegurança; e execução de outras tarefas correlatas.

2. A UBS está estruturada da seguinte forma:

2.1. recepção, onde também funciona a sala de espera dos pacientes;

2.2. sala de triagem/acolhimento, com classificação de risco;

2.3. consultório odontológico;

2.4. 03 consultórios médicos;

2.5. 01 sala da nutricionista;

2.6. centro de materiais e esterilização;

2.7. sala de urgência e emergência, onde se realiza eletrocardiograma;

2.8. sala de observação, com 01 banheiro;

2.9. sala de preparação de medicamentos;

2.10. almoxarifado de medicamentos;

2.11. consultório da enfermeira ESF, com 01 banheiro, onde são realizados exames citopatológicos;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- 2.12. ambulatório, onde são realizadas, além dos procedimentos habituais, pequenas cirurgias;
- 2.13. cozinha;
- 2.14. lavanderia;
- 2.15. sala do(a) secretário(a) de saúde e secretário adjunto;
- 2.16. sala do setor administrativo;
- 2.17. sala de agendamento de exames, consultas e transporte;
- 2.18. farmácia, com local para armazenamento de medicamentos;
- 2.19. sala utilizada pelas agentes comunitárias de saúde;
- 2.20. 02 consultórios de psicologia;
- 2.21. sala multiprofissional do NAAB, também utilizada para reuniões;
- 2.22. 04 almoxarifados;
- 2.23. 02 banheiros para funcionários e usuários, sendo 01 inativo no momento;
- 2.24. Sala da Vigilância em Saúde.
- 2.25. Sala de Vacinas, de uso exclusivo para este fim.
- 2.26. anexo à UBS, composto por garagem para guarda dos veículos da Secretaria, almoxarifado, banheiro externo e Academia da Saúde;
- 2.27. espaço em ampliação, com construção de 02 banheiros, 01 sala de reuniões, 01 sala administrativa, 01 sala para a secretária de saúde/adjunta, 01 sala de fisioterapia, 01 lavanderia, 01 cozinha, nova entrada de emergência com ligação direta à sala de observação e emergência, e 01 sala para os motoristas.
3. A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia deverá ocorrer simultaneamente pelos empregados colocados à disposição pela contratada na Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada.
4. Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecido pela UBS, para melhor atender à demanda do estabelecimento.
5. As atividades deverão seguir a periodicidade indicada, podendo ser antecipadas sempre que houver sujidade visível ou necessidade, especialmente nas áreas críticas e semicríticas, em que a limpeza deverá ser imediata quando constatadas manchas, fluidos corporais ou casos de transferência/alta de pacientes.
6. Diariamente:
  - 6.1. nas áreas críticas e semicríticas (triagem, consultórios, sala de vacina, ambulatório, observação, emergência e odontologia), limpar bancadas, mesas, macas e cadeiras de exames com água e sabão/detergente, seguido de desinfecção com álcool 70% ou hipoclorito; desinfetar maçanetas,



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

interruptores de luz, braços de cadeiras e teclados de computador; realizar varredura úmida; esvaziar lixeiras, desinfetá-las internamente e substituir os sacos de lixo, com higienização das mãos e troca de luvas entre ambientes;

**6.2.** higienizar os sanitários e abastecê-los com material de consumo, no mínimo 02 vezes ao dia, obrigatoriamente ao final de cada turno e quando necessário;

**6.3.** lavar e desinfetar vasos sanitários, pias, torneiras e pisos dos sanitários, no mínimo 02 vezes ao dia ou quando necessário;

**6.4.** realizar limpeza úmida com detergente nos pisos das demais salas e áreas de circulação, com maior frequência na recepção, no mínimo 02 vezes ao dia, preferencialmente próximo ao encerramento de cada turno, e quando necessário;

**6.5.** limpar assentos da sala de espera, balcões de recepção e superfícies de mesas;

**6.6.** recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-o para o local indicado pela Secretaria e repondo os sacos;

**6.7.** limpar e desinfetar as lixeiras;

**6.8.** remover, com pano úmido, o pó dos mobiliários, mesas e cadeiras;

**6.9.** retirar o pó dos computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;

**6.10.** higienizar os bebedouros sempre que necessário;

**6.11.** lavar panos, toalhas e afins;

**6.12.** lavar e secar lençóis, mantas e outros itens utilizados por pacientes;

**6.13.** manter a lavanderia limpa e organizada, inclusive seus acessórios;

**6.14.** executar os serviços de limpeza e higienização da Academia da Saúde e do banheiro externo;

**6.15.** executar demais serviços necessários à frequência diária, inclusive os complementares às atividades já descritas;

**6.16.** realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, se houver necessidade e mediante solicitação da Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social.

**7. Semanalmente:**

**7.1.** lavar pisos cerâmicos, de granito e arruamentos com jato d'água;

**7.2.** realizar limpeza úmida de paredes, azulejos e divisórias, até a altura de 2 metros, com água, detergente e desinfetante;

**7.3.** proceder à lavagem ou limpeza úmida de vidros, esquadrias, janelas, portas, batentes e peitoris;

**7.4.** promover desinfecção minuciosa de interruptores e tomadas;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

- 7.5. efetuar limpeza interna e externa de armários, arquivos, mesas, cadeiras e assentos;
- 7.6. realizar polimento e desinfecção de metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 7.7. efetuar a limpeza da garagem da UBS;
- 7.8. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mediante solicitação.
8. Quinzenalmente:
- 8.1. remover teias de aranha e outros resíduos afixados em cimalhas, forros e partes externas;
- 8.2. limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás e cadeiras;
- 8.3. proceder à lavagem ou limpeza úmida de paredes, especialmente nas áreas próximas a pias e sanitários;
- 8.4. remover pó e sujidades acumuladas em forros e luminárias;
- 8.5. realizar desinfecção profunda de portas e maçanetas, inclusive na parte superior das portas das áreas críticas e semicríticas;
- 8.6. lavar adequadamente todas as lixeiras;
- 8.7. utilizar hidrojato ou lavagem manual em pátios e calçadas da UBS;
- 8.8. executar os demais serviços de frequência quinzenal solicitados pela Secretaria.
9. Mensalmente:
- 9.1. realizar limpeza completa de forros, pisos, paredes, portas e janelas, inclusive vidros, em todos os ambientes da UBS;
- 9.2. proceder à limpeza minuciosa de rodapés e cantos;
- 9.3. realizar higienização minuciosa de mesas, cadeiras, macas, armários, focos de luz, bancadas de consultórios e demais mobiliários, inclusive atrás dos móveis;
- 9.4. lavar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- 9.5. limpar todas as luminárias e climatizadores;
- 9.6. limpar todos os vidros, faces interna e externa, e janelas, incluindo caixilhos;
- 9.7. realizar coleta de detritos em pátios, calçadas e áreas comuns de circulação;
- 9.8. lavar tapetes, tatames e afins;
- 9.9. proceder à limpeza interna do piso da garagem da UBS com jato d'água;
- 9.10. executar os demais serviços de frequência mensal solicitados pela Secretaria.
10. Durante o contrato, a empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, 02 prestadoras de serviços registradas para atender à demanda, devidamente selecionadas e preparadas, com trabalhos executados



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

durante o horário de funcionamento do serviço público municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 hora para almoço.

**11.** Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da contratada, e munidos de equipamentos de proteção individual.

**12.** Os uniformes e equipamentos de proteção e segurança deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sem qualquer repasse de custo.

**13.** A empresa deverá capacitar os funcionários para as rotinas de limpeza e higienização em ambientes de saúde, em conformidade com as normas vigentes.

**14.** A contratada deverá manter, nas frentes de serviço, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização, indicando preposto que será o elo de ligação com o contratante.

**15.** A contratada ficará responsável, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções.

**16.** A contratada deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização na execução dos serviços.

**17.** A contratada deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

**18.** A contratada deverá executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade, substituindo qualquer empregado que apresentar comportamento inadequado ou falta de qualificação.

**19.** A contratada deverá manter a prestação de serviços com o quantitativo mínimo exigido, promovendo substituição, no prazo de 24 horas, em caso de ausência de empregado posto à disposição da contratante.

**20.** A contratada deverá cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho.

**21.** A contratada responsabiliza-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes, bem como por todas as obrigações remuneratórias, indenizatórias, trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, sem transferência de responsabilidade ao contratante.

**22.** As despesas com locomoção, alimentação e saúde dos prestadores de serviços não serão transferidas ao contratante.

**23.** A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normas ambientais e técnicas aplicáveis.

**24.** A contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local dos serviços.



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

25. A contratada deverá responder, no prazo máximo de 24 horas, aos questionamentos formulados pelo Município, bem como fornecer os documentos solicitados no mesmo prazo.

26. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

27. Caberá ao CONTRATANTE fornecer à empresa contratada o suporte necessário à execução dos serviços, em especial:

27.1. dar acesso aos locais onde os serviços serão prestados;

27.2. fornecer equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e manutenção dos espaços;

27.3. fornecer o Procedimento Operacional Padrão (POP) escrito para todas as tarefas de higienização, incluindo cronogramas diários, semanais, quinzenais e mensais de execução dos serviços contratados;

27.4. realizar acompanhamento periódico orientativo da prestação de serviços, preferencialmente por meio do fiscal do contrato designado.

#### **DO PAGAMENTO**

**Cláusula 6ª.** O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês posterior à efetivação dos serviços, mediante a apresentação das Notas fiscais pela Contratada e autorização pela Secretária solicitante. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil de cada mês (deverá ser observado para emissão da Nota Fiscal o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

**Parágrafo único.** No pagamento serão efetuadas as retenções conforme legislação vigente, devendo ser observado o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

#### **DA VIGÊNCIA**

**Cláusula 7ª.** O Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá seu vencimento em ....., podendo ser prorrogado se houver interesse das partes de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Cláusula 8ª.** As despesas referentes ao presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

06 SEC.MUN.DE EDUCAÇÃO,CULT.,DESP.E TURISMO



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

07	SEC.MUN.DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
2	28	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2	29	MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA/PRÉ-ESCO
2	30	MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRECHE
2	58	AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRI
2	28	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2	30	MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA/CRECHE
339037020000	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
339037030000	VIGILANCIA OSTENSIVA	

**DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**Cláusula 9ª.** Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

**Parágrafo único.** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

**DA REPACTUAÇÃO**

**Cláusula 10.** Para formalização da repactuação a CONTRATADA deverá realizar solicitação formal, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, a qual será realizada nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DO REAJUSTE**

**Cláusula 11.** Transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês do orçamento estimado de preços (constante no Termo de Referência) a CONTRATADA adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente, através do índice constante no código tributário municipal ou outro que vier a substituí-lo, correspondente à variação no período.

**DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**Cláusula 12.** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e/ou 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Cláusula 13.** A CONTRATADA que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto-Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

I- Advertência;

II - Multa, nas seguintes modalidades:

a) moratória;

b) compensatória;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Cláusula 14.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Executivo nº 4.563, de 27/03/2023. A gestão será realizada pela servidora designada através da Portaria nº 135/2023. A fiscalização do contrato e dos serviços ficará a cargo de servidor a ser designado através de portaria.

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**Cláusula 15.** As eventuais omissões desse contrato serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

**DO FORO**

**Cláusula 16.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Ijuí/RS, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma

APROVO:

---

GIOMÁRA BESTER DAMIAN  
OAB/RS 70.615 - ASSESSORA JURÍDICA

Em substituição



**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA PREGÃO Nº 15/2026 – PROCESSO Nº 119**

**1.DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia em geral da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos e prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada, com disponibilização de 01 (um) posto de vigilância para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, conforme especificações abaixo:

<b>Código</b>	<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Quant</b>	<b>Und</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário Máximo Mensal a ser Pago R\$</b>	<b>Valor Total</b>
29258	1	1	12,00	und	Prestação de serviços mensal de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com no mínimo 01 (um) profissional de 40 horas semanais.	6.432,95	77.195,40
29259	2	1	12,00	und	Prestação de serviços mensal de limpeza conservação, lavanderia e higienização em geral do espaço físico da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e seus anexos, com no mínimo 02 (dois) profissionais de 40 horas semanais cada.	11.902,09	142.825,08

**Total Geral do Processo: R\$ 220.020,48**

**A quantidade 12 meses é para o período de um ano, podendo ser renovado até no máximo 120 meses. Licitação com julgamento por Lote**

- Deverá acompanhar a proposta final (após vencedor) a Planilha de Custos de Composição do valor, devidamente preenchida e assinada, nos moldes do Anexo do Edital**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/CNPJ:**

**NOME LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL:**

**ASSINATURA:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

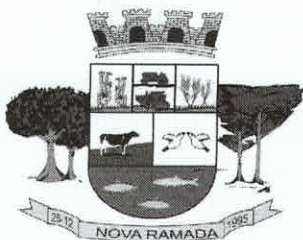


**Município de Nova Ramada-RS**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Setor de Licitações**

**E-MAIL, TELEFONE, WHATSAPP:**

**CONTA BANCÁRIA COMPLETA:**

**OBS: Na sua proposta econômica compreendem 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.**



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

*Proc. 119  
R15*

TERMO DE REFERÊNCIA GERAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>SOLICITAÇÃO Nº</b>	016/2026
<b>ASSUNTO:</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e limpeza da UBS e prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

## 1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento, divididos em lotes:

### Item 01

Prestação de serviços contínuos de vigilância ostensiva desarmada, com disponibilização de 01 (um) posto de vigilância para atendimento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I.

### Item 02

Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia em geral da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

## 2. Fundamentação da contratação

As contratações estão fundamentadas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de acordo com os Estudos Técnicos Preliminares nº 17/2026 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; e ETP Nº 19/2026 – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social (Saúde).

## 3. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir o adequado funcionamento dos serviços públicos essenciais vinculados à educação e à saúde do Município de Nova Ramada/RS.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Item 01 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA

A solução contempla a disponibilização de 01 (um) posto de vigilância ostensiva desarmada para atuação junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, com carga horária mensal de 200 horas.

O serviço será executado de forma preventiva, especialmente nos horários de entrada, saída e intervalos escolares, períodos de maior circulação de alunos, servidores, familiares e terceiros.

A atuação do profissional terá foco em:

- controle preventivo de acesso;
- observação e monitoramento do ambiente escolar;
- prevenção de conflitos e ocorrências;
- realização de rondas periódicas;
- proteção patrimonial;
- registro e comunicação de irregularidades;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)

*A*

*[Handwritten signature]*  
1



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- apoio à organização da rotina escolar.

A execução ocorrerá sem porte de arma, compatível com o ambiente educacional, priorizando atuação preventiva, orientação e preservação da segurança da comunidade escolar.

A terceirização do serviço mostra-se mais adequada em razão da necessidade de atendimento contínuo, possibilidade de substituição imediata do profissional em casos de ausência, especialização da execução e redução da necessidade de ampliação da estrutura administrativa municipal. Destaca-se ainda que o Município não possui cargo de vigia em seu quadro de servidores, inexistindo possibilidade de execução direta do serviço pela Administração Municipal.

**Item 02 – LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVANDERIA DA UBS**

A solução contempla a contratação de empresa especializada para execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada e anexos, mediante disponibilização mínima de 02 (dois) profissionais em regime de dedicação exclusiva.

Os serviços serão executados em toda a estrutura interna e externa da UBS, atualmente com área aproximada de 745,29m<sup>2</sup>, considerando ainda a ampliação em andamento da unidade com área de 292,73m<sup>2</sup>.

A solução abrange:

- limpeza para manutenção diária e higienização profunda e completa;
- higienização de áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- conservação dos ambientes internos e externos;
- lavanderia;
- coleta e descarte adequado de resíduos;
- atendimento aos protocolos sanitários e de biossegurança.

Os serviços deverão observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis aos ambientes de saúde, garantindo condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e prevenção de riscos à saúde pública.

A contratação terceirizada mostra-se a alternativa mais eficiente e viável, considerando a insuficiência de servidores no quadro municipal, a extinção do cargo de servente no quadro geral e a necessidade permanente e contínua de manutenção das condições sanitárias da UBS.

A solução escolhida permite maior eficiência operacional, continuidade da prestação dos serviços, substituição imediata de profissionais ausentes, melhor gerenciamento da mão de obra e atendimento adequado das demandas das Secretarias Municipais requisitantes.

**4. Requisitos da contratação**

Os serviços desta contratação, tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço por item.

O contratado deve comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos mínimos necessários:

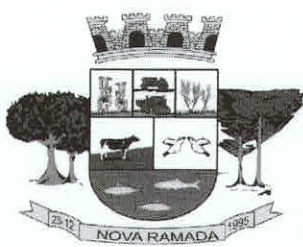
**DA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo**

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal (SLU), deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado do documento comprobatório de seus administradores, quando essa informação não constar do próprio ato constitutivo consolidado;

**d)** 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;

**e)** 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;

**f)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**g)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c)** 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 junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

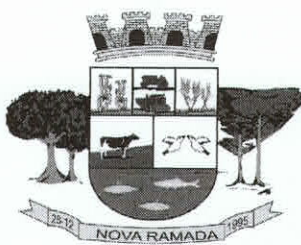
**h)** Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**a)** Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

**a.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

**Deverá das empresas classificadas em primeiro lugar, realizar a consulta das seguintes informações:**

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([ceiscadastro.cgu.gov.br](http://ceiscadastro.cgu.gov.br)) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([portaldatransparencia.gov.br](http://portaldatransparencia.gov.br));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br));

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br](http://contas.tcu.gov.br));

**d)** Consultar a Regularidade perante a Fazenda Municipal de Nova Ramada da empresa.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EDUCAÇÃO:**

A licitante vencedora deverá apresentar:

**a)** Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

**b)** Alvará de Funcionamento emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda (GSVG) e Portaria.

**c)** Documento válido que comprove a autorização para seu funcionamento, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SAÚDE:**

A licitante vencedora deverá apresentar:

**a)** Atestado/declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado (constante o número do CNPJ da declarante e devidamente assinado), de que executou, satisfatoriamente contrato com objeto similar ao objeto da licitação.

**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e contratado que incorrer nas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021 se sujeita às seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, e demais previsões contidas no Decreto-Executivo Municipal nº 5.496, de 13 de janeiro de 2026:

I- Advertência;

II - Multa, nas seguintes modalidades: a) moratória; b) compensatória;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**5. Modelo de execução do objeto**

Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

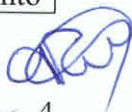
**Item 01 – Vigilância Ostensiva Desarmada - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:**

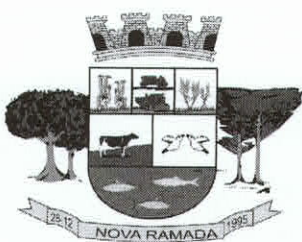
**a)** A empresa deverá disponibilizar um profissional para exercer carga horária mensal de 200 horas, garantindo substituição imediata em qualquer hipótese de ausência, com alocação para atendimento

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)

AV

  
4



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

exclusivo da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, em jornada de 40 horas semanais de segunda a sexta feira, distribuída nos horários de maior necessidade da rotina escolar:

**Turno da manhã:** Das 06h55 às 09h40 e das 10h20 às 11h25.

**Turno da tarde:** Das 12h25 às 15h30 e das 16h10 às 17h15.

**b)** O vigia deverá ter idade mínima de 18 anos, aptidão física e mental, postura profissional adequada e treinamento básico compatível com suas atribuições.

**c)** O vigia deverá cumprir rigorosamente suas funções nos horários estabelecidos, exercendo vigilância preventiva, controle de acesso, rondas, comunicação de irregularidades, colaboração com autoridades policiais, registro de ocorrências, manutenção dos portões fechados, atuação ordeira e alinhada ao ambiente escolar.

**d)** A contratada deverá fornecer uniformes, EPIs, materiais necessários, mantendo preposto responsável pela comunicação com a escola e o Município. Também deverá atender às normas trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e ambientais, responsabilizando-se por eventuais danos e mantendo, durante toda a execução, todas as condições de habilitação exigidas.

**Item 02 – Limpeza, Conservação, Higienização e Lavanderia da UBS - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social – SAÚDE**

Descrição básica dos serviços a serem executados no prédio da UBS e seus anexos, devendo ser seguido o Procedimento Operacional Padrão (POP) e o Manual de Limpeza e Desinfecção Anvisa:

**a)** Limpeza em geral para manutenção das condições de higiene e conservação de todos os ambientes do prédio da Unidade Básica de Saúde e seus anexos – Academia da Saúde, garagem e banheiro externo - coletando o lixo de todas as lixeiras; procedendo a lavagem interna e externa de vidraças, assim como das cortinas; provendo os sanitários com papel toalha, sabonete e papel higiênico, removendo os já usados; lavando todas as roupas de cama e outros tecidos e mantas utilizados por pacientes ou equipe técnica, seguindo protocolos rigorosos de biossegurança; executando outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

**DESCRIÇÃO DO AMBIENTE**

A UBS está estruturada da seguinte forma:

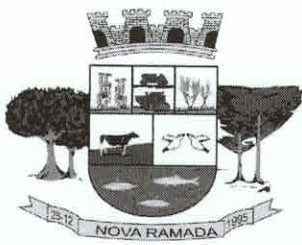
- Recepção, onde também é a sala de espera dos pacientes que aguardam atendimento, sendo um ambiente composto por longarinas para acomodação.
- Sala de triagem/acolhimento, com classificação de risco.
- Sala da vigilância em Saúde.
- Sala de vacinas, de uso exclusivo para este fim.
- Consultório odontológico.
- 03 consultórios médicos.
- 01 sala da nutricionista.
- Centro de materiais e esterilização.
- Sala de urgência e emergência, onde se realiza eletrocardiograma.
- Sala de observação, com 1 banheiro.
- Sala de preparação de medicamentos.
- Almoxarifado de medicamentos.
- Consultório enfermeira ESF, com 1 banheiro, onde é realizado exames citopatológicos.
- Ambulatório, onde são realizadas além dos procedimentos habituais, pequenas cirurgias.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)

*AV*

*[Handwritten signature]*  
5



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Cozinha.
  - Lavanderia.
  - Sala do(a) secretário(a) de saúde e secretário adjunto.
  - Sala do setor administrativo.
  - Sala de agendamento de exames, consultas e transporte.
  - Farmácia, onde possui local para armazenamento dos mesmos.
  - Sala utilizada pelas agentes comunitárias de saúde.
  - 02 consultórios de psicologia.
  - Sala multiprofissional do NAAB, também utilizada para reuniões.
  - 04 almoxarifados.
  - 02 banheiros para funcionários e usuários, sendo 1 inativo no momento.
  - Anexo à UBS possuímos: uma garagem para guarda dos veículos da Secretaria; almoxarifado e banheiro externo; e academia da saúde.
  - Está sendo ampliado o espaço da Unidade Básica de Saúde, no qual está sendo construído 02 banheiros, 01 sala de reuniões, 01 sala para a parte administrativa e 01 sala para a secretária de saúde/adjunta, 01 sala de fisioterapia, 01 lavanderia e 01 cozinha. Também está sendo construída uma nova entrada de emergência que terá ligação direta à sala de observação e emergência, com uma 01 sala também para os motoristas neste espaço.
- b)** A execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e lavanderia a serem prestados deverão ser executados simultaneamente pelos empregados à disposição pela contratada na Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada.
- c)** Os serviços serão realizados dentro do horário estabelecidos pela UBS para melhor atender a demanda do estabelecimento.

Segue a frequência das atividades a serem realizada, as quais podem ser antecipadas, independentemente da periodicidade, se houver sujidade visível ou necessidade, principalmente nas áreas críticas e semicríticas, onde a equipe deve realizar a limpeza imediatamente, sempre que for constatada sujidade (manchas, fluidos corporais) ou em casos de transferência/alta de pacientes.

**Diariamente:**

- Nas áreas críticas e semicríticas (triagem, consultórios, sala de vacina, ambulatório, observação, emergência e odontologia): limpar bancadas, mesas, macas e cadeiras de exames com água e sabão/detergente, seguido de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito); desinfetar maçanetas, interruptores de luz, braços de cadeiras e teclados de computador; realizar a varredura úmida (pano úmido no rodo); esvaziar lixeiras, realizar a desinfecção interna das lixeiras e trocar os sacos de lixo (infectante, reciclável e comum), higienizando as mãos e trocando luvas entre um ambiente e outro;
- Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo, dentre outros), no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário de fim de cada turno de trabalho e quando necessário;
- Lavar e desinfetar com solução clorada ou desinfetante adequado os vasos sanitários, pias, torneiras e pisos dos sanitários, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia ou quando necessário;
- Limpeza úmida com detergente, nos pisos das demais salas e áreas de circulação, com maior frequência na recepção devido ao alto tráfego de pessoas, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, obrigatoriamente no horário próximo ao encerramento de cada turno, e quando necessário;



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Limpar assentos da sala de espera, balcões de recepção e superfícies de mesas;
- Recolher o lixo das salas, acondicionando-o em sacos plásticos, conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela Secretaria e repondo os sacos plásticos;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos recipientes de lixeiras;
- Remover, com pano úmido, o pó dos mobiliários, colocando-as na ordem estabelecida, bem como das mesas e cadeiras;
- Retirar o pó dos computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela e produtos adequados;
- Higienizar os bebedouros sempre que necessário;
- Lavar panos, toalhas e afins;
- Lavar e secar lençóis, mantas e outros que forem utilizados por pacientes;
- Manter a lavanderia limpa, bem como seus acessórios;
- Executar serviços de limpeza e higienização da Academia de Saúde e banheiro externo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, considerados como integrantes da limpeza ou complementares às atividades já descritas;
- Realizar serviços de higienização e limpeza de maior periodicidade, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

**Semanalmente:**

- Lavar os pisos sejam cerâmicos, granito e arruamentos com jato d'água;
- Limpeza úmida de paredes, azulejos e divisórias (até a altura de 2 metros) com água, detergente e desinfetante;
- Lavagem ou limpeza úmida de vidros, esquadrias, janelas, portas, batentes e peitoris;
- Desinfecção minuciosa de interruptores e tomadas, com álcool 70% ou detergente, removendo sujidade aderida;
- Limpeza interna e externa de armários, arquivos, mesas, cadeiras e assentos (especialmente forrações de couro ou plástico);
- Polimento e desinfecção de metais, como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- Limpeza da garagem da UBS;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, havendo necessidade, se solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

**Quinzenalmente:**

- Varrer as teias de aranha e outros afixados nas cimalhas, forros e afins externos;
- Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, etc.;
- Lavagem ou limpeza úmida de paredes, especialmente áreas próximas a pias e sanitários;
- Remoção de pó e sujidades acumuladas no forro e nas luminárias;
- Desinfecção profunda de portas e maçanetas, incluindo a parte superior das portas de áreas críticas e semicríticas;
- Lavar adequadamente todas as lixeiras;
- Utilização de hidro jato ou lavagem manual em pátios e calçadas da UBS;
- Executar os demais serviços considerados de frequência quinzenal a ser solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.

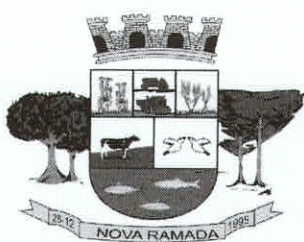
**Mensalmente**



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Limpeza completa de forros, pisos, paredes, portas e janelas (inclusive vidros) em todos os ambientes da UBS, inclusive nas salas da área administrativa, corredores e recepção, visando a remoção de sujidades acumuladas;
  - Limpeza minuciosa de rodapés e cantos, para evitar acúmulo de poeira e microrganismos;
  - Higienização minuciosa de mesas, cadeiras, macas, armários (partes internas e externas), focos de luz, bancadas de consultórios e demais mobiliários, inclusive limpando atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - Lavar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
  - Limpar todas as luminárias e climatizadores;
  - Limpar todos os vidros (face interna/externa) e janelas, incluindo caixilhos;
  - Coleta de detritos em pátios, calçadas e varrição de áreas comuns de circulação;
  - Lavar tapetes, tatames e afins;
  - Limpeza interna do piso da garagem da UBS com jato d'água;
  - Executar os demais serviços considerados de frequência mensal solicitada pela secretária municipal de saúde e assistência social.
- d)** Durante o contrato de prestação de serviços a empresa contratada deverá dispor de no mínimo 02 (dois) prestadoras de serviços registrados para atender a demanda, devidamente selecionados e rigorosamente preparados, com trabalhos a serem executados durante horário de funcionamento do serviço público municipal (8h às 12h e 13h às 17h), de segunda-feira a sexta-feira, com intervalo mínimo de 01 hora para almoço.
- e)** Os prestadores de serviços deverão estar permanentemente uniformizados, com identificação da contratada, munidos sempre com equipamentos de proteção individual – EPI's.
- f)** Os uniformes e os equipamentos de proteção e segurança, deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, sendo condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo vestuário para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- g)** A empresa deverá capacitar os funcionários para as rotinas de limpeza e higienização em ambientes de saúde (limpeza concorrente, terminal, em áreas críticas, semicríticas e não críticas), para que estejam habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- h)** Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da fiscalização da Unidade Básica de Saúde de Nova Ramada. A contratada deverá indicar os encarregados que representará a empresa (preposto) e será o elo de ligação com o contratante.
- i)** A contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o contratante e terceiros, pelos atos e omissões praticados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou seja, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus prestadores de serviços (empregados) em serviço.
- j)** A contratada deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização, na execução dos serviços.
- k)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- l)** Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população, substituindo qualquer empregado que vier a causar comportamento inadequado ou não apresentar



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

qualificação para executar os serviços.

- m)** Manter a prestação de serviços sempre com a exigência mínima de pessoal, substituindo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- n)** Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho, as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.
- o)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contratado, por todas as obrigações remuneratórias, indenizatórias, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência da empresa contratada juntos aos prestadores de serviços (empregados), não transfere a responsabilidade ao contratante.
- p)** As despesas com locomoção, alimentação e saúde dos prestadores de serviço (empregados), não serão transferidos à responsabilidade do contratante.
- q)** Executar os serviços de acordo com as leis ambientais federais, estaduais e municipais, bem como atender as demais normas técnicas atinentes a matéria.
- r)** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- s)** Responder, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os questionamentos formulados pelo Município, bem como no mesmo prazo, fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados.
- t)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas no contrato.

**Responsabilidade do Contratante:**

O Município deverá fornecer à empresa contratada o suporte necessário para a execução dos serviços, em especial:

- a)** Dar acesso aos locais onde os serviços serão prestados;
- b)** Fornecer equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços de limpeza e manutenção dos espaços;
- c)** Fornecer o Procedimento Operacional Padrão (POP) escrito para todas as tarefas de higienização, incluindo cronogramas diários, semanais, quinzenais e mensais de execução dos serviços contratados;
- d)** Realizar acompanhamento periódico orientativo da prestação de serviços, preferencialmente pelo fiscal do contrato designado.

**6. Modelo de Gestão do Contrato**

**• Para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Turismo;**

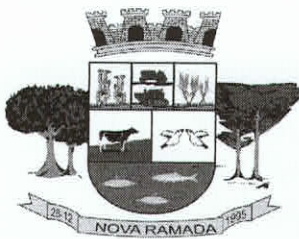
Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração Minuta de Contrato, uma vez que os serviços serão contínuos. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Executivo nº 4.563, de 27/03/2023. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023, já a fiscalização dos serviços ficará sobre responsabilidade do Servidor – Élio Batista a ser designado através de portaria.

A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação, pela contratada, de **certidão**

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)

9



# Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

## TERMO DE REFERÊNCIA GERAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**negativa de antecedentes criminais** do profissional indicado para atuação no posto de vigia.

- **Para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;**

Para a contratação pretendida haverá necessidade de elaboração Minuta de Contrato, uma vez que os serviços serão contínuos. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Executivo nº 4.563, de 27/03/2023. A gestão será realizada pela servidora Simone Chagas Rodrigues – Agente Administrativo, matrícula nº 341-7/1, designada através da Portaria nº 135/2023, já a fiscalização dos serviços ficará sobre responsabilidade da servidora Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social Adjunta, Sra. Marilei Holz Uhde.

A vigência dos contratos será de 01 (um) ano, contados a partir da data da assinatura dos mesmos, podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da vigência dos contratos, transcorrido o período de 12 (doze) meses, a contar do mês do orçamento estimado de preços (constante no Termo de Referência) a CONTRATADA adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no Código Tributário Municipal (atualmente o IGP-M ou o índice que vier a substituí-lo), calculado a partir do mês do orçamento estimado constante no Termo de Referência.

Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, poderá haver repactuação dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Para formalização da repactuação a CONTRATADA deverá realizar solicitação formal, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, a qual será realizada nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7. Critérios de medição e de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 do mês posterior à efetivação dos serviços, mediante a apresentação das Notas fiscais pela Contratada e autorização pela Secretária solicitante. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil de cada mês (deverá ser observado para emissão da Nota Fiscal o Decreto Executivo Municipal nº 4.183, de 29 de novembro de 2021 (disponível no site: <https://www.novaramada.rs.gov.br>), que adota a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

### 8. Forma e critérios de seleção do fornecedor ou prestador de serviço

A solução proposta é a contratação de empresa através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico - Menor Preço por item, para a contratação de empresa (ou empresas) especializada para prestação de serviços de vigilância com posto na Escola Dom Pedro I e serviços de limpeza para a UBS.

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas das áreas acima citadas. Tais referências foram obtidas através de pesquisa de contratações similares no LICITACON, e outras contratações semelhantes realizadas pelo Município. Neste sentido, segue como indicação de potenciais fornecedores dos serviços:

1. Cadona e Lunardi Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 08.735.676/0001-35;
  2. Becker Serviços Terceirizados Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 35.170.996/0001-68;
- White Wolf Servicos Ltda – CNPJ: 51.723.277/0001-83;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro – Cep: 98758-000

Site: [www.novaramada.rs.gov.br](http://www.novaramada.rs.gov.br) / e-mail: [assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br](mailto:assessoriacompraslicitacao@novaramada.rs.gov.br)



**Município de Nova Ramada**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CNPJ: 01.611.828/0001-49**

**TERMO DE REFERÊNCIA GERAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9. Estimativa do valor da contratação**

Estima-se para a presente contratação o valor anual de R\$ 77.195,40 (setenta e sete mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta centavos) para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; e o valor anual de R\$ 142.825,08 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e vinte e cinco reais e oito centavos) para a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social. Observa-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado, de acordo com o disposto no Decreto Executivo nº 4.569/2023 e nos termos do Artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

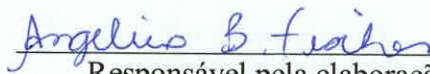
**10. Adequação orçamentária**

De acordo com a contratação pretendida como Registro de preços, no momento da solicitação de empenho será detalhado o Projeto/Atividade, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte, com o respectivo despacho do Setor de Empenhos.

**11. Envolve recursos provenientes de Transferências Voluntárias da União?**

- NÃO.  
 SIM. QUAL?

Nova Ramada/RS, 12 de maio de 2026.

  
Responsável pela elaboração  
Angélica B. Fischer / Assessor Administrativo

Em acordo:


Nova Ramada/RS, \_\_\_\_ de maio de 2026.

  
Tatiane Raquel Uhde Pippi  
Secretária Municipal de Administração

Parecer do Responsável financeiro:

- Há recursos financeiros disponíveis  
 A disponibilidade ocorrerá de acordo com o repasse federal/estadual  
 Não há previsão de disponibilidade de recursos financeiros antes de \_\_\_\_\_  
 Os recursos financeiros estarão disponíveis na efetiva aquisição.

Nova Ramada/RS, \_\_\_\_ de maio de 2026.

  
Elton Rehfeld  
Secretário Municipal da Fazenda

# MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº: \_\_\_\_\_

Dia: - Hora: \_\_\_\_\_

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025 -2027 SINDIVIGILANTES
D	Número de meses de execução contratual	Previsto para serviço contínuo

### Identificação do Serviço

### ANEXO ----- A

### Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGIA CBO 517-30
2	Salário normativo da categoria profissional - (220 horas)	R\$ 2.105,40
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base (para 200 horas)		1.914,00
B	Adicional de periculosidade - cfe dissídio RISCO DE VIDA	30,00%	574,20
C	Adicional de insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional noturno -		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora-extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.488,20</b>

### MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 4,50
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	600,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	R\$ 30,00
	Auxílio-alimentação (custeio empregado)	-120,00
	B.2) Percentual de 20%	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)	0,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>480,00</b>

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes EPI	80,00
B	Material	0,00
C		
Total de Insumos Diversos		80,00

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**  
**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	497,64
B	SESI ou SESC	1,50%	37,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,88
D	INCRA	0,20%	4,98
E	Salário educação	2,50%	62,21
F	FGTS	8,00%	199,06
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,66%	91,07
H	SEBRAE	0,60%	14,93
TOTAL		37,46%	932,09

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	207,35
B	Adicional de Férias	69,12
Subtotal		276,47
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	103,57
TOTAL		380,04

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	1,84
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,69
TOTAL		2,53

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	10,37
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,83
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado	3,98
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 5%	1,00
D	Aviso-previo trabalhado	29,03
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	10,87
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado	79,62



F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) (10% x 8% x Rem) x 100%	Cálculo do valor =	19,91
<b>TOTAL</b>			<b>155,61</b>

**4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
A	Férias	207,35	
B	Ausência por doença	34,56	
C	Licença-paternidade	0,52	
D	Ausências legais	6,91	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,81	
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		<b>250,15</b>	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	93,71	
<b>TOTAL</b>			<b>343,86</b>

**Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	932,09	
4.2	13º salário + adicional de férias	380,04	
4.3	Afastamento maternidade	2,53	
4.4	Custo de rescisão	155,61	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	343,86	
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			<b>1.814,13</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
		-	4.862,33
A	Custos Indiretos	7,00%	340,36
		%	5.202,69
B	Lucro	8,50%	442,23
		-	5.644,92
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	cofins	7,60%	488,90
	pis	1,65%	106,14
	c)	0,00%	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	192,99
<b>TOTAL</b>			<b>1.570,62</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,25%</b>	<b>788,03</b>

Base de Cálculo para os Tributos

Cálculo dos Tributos

= ( ----- ) x Aliquota do Tributo

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

**ANEXO -----B**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.488,20

B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	480,00
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	80,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.814,13
Subtotal (A + B + C + D)		4.862,33
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.570,62
Valor total por empregado		6.432,95

**ANEXO -----D**

**Valor global da proposta**

Descrição		Valor (R\$)
A	Valor mensal para 1 colaborador	R\$ 6.432,95
	<b>HORAS TRABALHADAS MENSAIS</b>	<b>200</b>
	<b>CUSTO POR HORA TRABALHADA NA PROPOSTA</b>	<b>R\$ 32,16</b>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:**

**Observação:**

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, **e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.**

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

Nova Ramada, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**EMPRESA LICITANTE**



**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ MANUTENÇÃO PREDIAL -**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Licitação nº:

Dia: - Hora:

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	NOVA RAMADA/RS
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Janeiro de 2026 SINDASSEIO CBO 5143
D	Meses de Trabalho	12

**Identificação do Serviço**

**ANEXO ----- A**

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional (220 horas) - estimado 5% de reposição para 2026	R\$ 1.765,86
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/1/2026

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base para 200 horas (normal)		1.605,33
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	40,00%	642,13
D	Adicional noturno	20,00%	
E	Adicional de hora-extra		0,00
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			<b>2.247,46</b>

**MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	R\$ 0,00 -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	40
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	570,15
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	R\$ 27,15 -
	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	0,00
	B.2) Valor Auxílio-lanche	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Outros (Benefício Social Familiar)	24,1 0,88
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>571,03</b>

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

	Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)	10%	224,75
	Anual	12	18,73
<b>Total de Insumos Diversos</b>			<b>17,54</b>

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**  
**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	449,49
B	SESI ou SESC	1,50%	33,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,47
D	INCRA	0,20%	4,49
E	Salário educação	2,50%	56,19
F	FGTS	8,00%	179,80

*RAMADA*

ANEXO -----B		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.247,46
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	571,03
C	Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	17,54
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.620,41
Subtotal (A + B + C + D)		4.456,43
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.494,61
Valor total por empregado		5.951,04
Total de profissionais		2
<b>Valor total a ser considerado para a contratação</b>		
Valor para o total		11.902,09
<b>TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES</b>		<b>142.825,07</b>

Nova Ramada XX de abril de 2026

Representante Legal

**DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:**

A empresa é optante pelo seguinte regime de tributação e recolhe, atualmente, as seguintes alíquotas de tributos:

- ( ) a) Lucro presumido, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....
- ( ) b) Lucro real, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....
- ( ) c) Simples nacional, recolhendo a alíquota atual de ( %), estando enquadrado no anexo ( ); Com este contrato a empresa passará a recolher alíquota ( %) e passará para o anexo ( ), não se desenquadrará do simples nacional. (OU) Após assinatura do contrato a empresa se descredenciará do simples e passará para a tributação do .....

**Observação:**

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

*Kluma*

**ANEXO I AO TR GERAL N° 016/2026**

<b>Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.</b>									
<b>PROJETO / ATIVIDADE:</b>		2028; 2029; 2030		<b>CÓDIGO DA DESPESA:</b>					
<b>Fonte de Recursos:</b>				<b>Detalhamento da Fonte:</b>					
<b>Locação de Mão-de-obra</b>		<b>Vigilância Ostensiva</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>					
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almoz.			
1263	1	12	mês	6.432,95	77.195,40				
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>		<b>R\$ 77.195,40</b>			
<b>Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social - SAÚDE</b>									
<b>PROJETO / ATIVIDADE:</b>		2.058 Ações e Serviços de Saúde na Atenção Primária							
<b>Fonte de Recursos:</b>				<b>CÓDIGO DA DESPESA:</b>					
2500				0040 ASPS					
<b>Locação de Mão-de-obra</b>		<b>Limpeza e Conservação</b>							
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almoz.			
1267	1	12	Mês	R\$ 11.902,09	R\$ 142.825,08				
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>		<b>R\$ 142.825,08</b>			
				<b>TOTAL DA LICITAÇÃO</b>		<b>R\$ 220.020,48</b>			

*Angélio B. Feijó*  
 Responsável pela Elaboração

*[Assinatura]*  
 Secretário (a)

Empenhos

Almoxarifado

*[Assinatura]*

**Anexo ao TR - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo**

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.**

Exercício de 2026

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:		
Fonte de Recursos:		Detalhamento da Fonte:				
Localização de Mão-de-obra		DESCRICÃO				
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
1263	1	6	Mês	R\$ 6.432,95	R\$ 38.597,70	
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>R\$ 38.597,70</b>	

**Observação:**

- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 12.579,58 - 8267
- 2.028 - Manutenção do Ensino Fundamental - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 14.438,81 - 98378
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 622,48 - 82678
- 2.029 - Manutenção da Primeira Infância/Pré-Escola - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.237,29 - 82678
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 1.500 desd. 0020 MDE - R\$ 3.256,02 - 8269
- 2.030 - Manutenção da Primeira Infância/Creche - Fonte de Recursos: 2.500 desd. 0020 MDE - R\$ 4.463,52 - 9838

PROJETO / ATIVIDADE:		2028; 2029; 2030		CÓDIGO DA DESPESA:		
Fonte de Recursos:		Detalhamento da Fonte:				
Localização de Mão-de-obra		DESCRICÃO				
Cód.PAC	Item	Quant.	Unid.	Vlr. Máx. Item	Vlr. Total	Cód. Almot.
1263	1	6	Mês	R\$ 6.432,95	R\$ 38.597,70	
				<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>R\$ 38.597,70</b>	
				<b>TOTAL CONTRATATAÇÃO</b>	<b>R\$ 77.195,40</b>	

Exercício de 2027

*Graciele E. de Melo*

Responsável pela Elaboração

Secretário

*Leud*

Empenhos

Almoxarifado

140



**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ MANUTENÇÃO PREDIAL -****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Licitação nº:

Dia: - Hora:

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	<b>NOVA RAMADA/RS</b>
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>Janeiro de 2026 SINDASSEIO CBO 5143</b>
D	Meses de Trabalho	<b>12</b>

**Identificação do Serviço****ANEXO ----- A****Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional (220 horas) - estimado 5% de reposição para 2026	<b>R\$ 1.765,86</b>
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>1/1/2026</b>

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base para 200 horas (normal)		<b>1.605,33</b>
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade	<b>40,00%</b>	<b>642,13</b>
D	Adicional noturno	<b>20,00%</b>	
E	Adicional de hora-extra		<b>0,00</b>
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			<b>2.247,46</b>

**MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	<b>0,00</b>
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços: A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	<b>R\$ 0,00</b> -
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado: A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	<b>40</b>
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	<b>570,15</b>
	B.1) Valor do auxílio-alimentação :	<b>R\$ 27,15</b> -
	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	<b>0,00</b>
	B.2) Valor Auxílio-lanche	<b>R\$ -</b>
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	<b>0,00</b>
F	Outros (Benefício Social Familiar)	<b>24,1</b> <b>0,88</b>
Total de Benefícios Mensais e Diários		<b>571,03</b>

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

	Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)	<b>10%</b>	<b>224,75</b>
	Anual	<b>12</b>	<b>18,73</b>
Total de Insumos Diversos			<b>17,54</b>

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**  
**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	449,49
B	SESI ou SESC	1,50%	33,71
C	SENAI ou SENAC	1,00%	22,47
D	INCRA	0,20%	4,49
E	Salário educação	2,50%	56,19
F	FGTS	8,00%	179,80
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,00%	67,42
H	SEBRAE	0,60%	13,48
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>827,05</b>

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remunerações.

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	187,29
B	Adicional de Férias	62,43
	<b>Subtotal</b>	<b>249,72</b>
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	91,9
	<b>TOTAL</b>	<b>341,62</b>

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	1,66
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,61
	<b>TOTAL</b>	<b>2,27</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado <b>Aviso-prévio indenizado</b>	9,36
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,75
C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado	3,60
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor =</b>	0,90
D	Aviso-previo trabalhado	26,22
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	9,65
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado	71,92
F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%</b> Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor = (10% x 8% x Rem) x 100%</b>	17,98
	<b>TOTAL</b>	<b>140,38</b>

**4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	187,29
B	Ausência por doença	31,21
C	Licença-paternidade	0,47
D	Ausências legais	6,24
E	Ausência por acidente de trabalho	0,73
F	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	<b>225,94</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	83,15
	<b>TOTAL</b>	<b>309,09</b>

**Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	827,05
4.2	13º salário + adicional de férias	341,62
4.3	Afastamento maternidade	2,27
4.4	Custo de rescisão	140,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	309,09
4.6	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL</b>	<b>1.620,41</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS**

5	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	%	Valor (R\$)
---	------------------------------------	---	-------------

		-	4.456,43
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos</b>	<b>8,00%</b>	<b>356,51</b>
		%	4.812,94
<b>B</b>	<b>Lucro</b>	<b>8,50%</b>	<b>409,10</b>
		-	<b>5.222,04</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	-	-
	<b>C.1 Tributos Federais (especificar)</b>	-	-
	a) COFINS	7,60%	452,28
	b) PIS	1,65%	98,19
	c)	0,00%	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	<b>C.3 Tributos Municipais (especificar):</b>	-	-
	a) ISS	3,00%	178,53
	<b>TOTAL</b>		<b>1.494,61</b>
<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>		<b>12,25%</b>	<b>729,00</b>

Base de Cálculo para os Tributos

**Cálculo dos Tributos** =  $\left( \frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$

Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

#### ANEXO -----B

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>2.247,46</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>571,03</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>	<b>17,54</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>1.620,41</b>
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>	<b>4.456,43</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>1.494,61</b>
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>5.951,04</b>
	<b>Total de profissionais</b>	<b>2</b>

#### Valor total a ser considerado para a contratação

Valor para o total	11.902,09
<b>TOTAL PELO PERÍODO DE 12 MESES</b>	<b>142.825,07</b>

Nova Ramada XX de abril de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

#### DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:

A empresa é otante pelo seguinte regime de tributação e recolhe, atualmente, as seguintes alíquotas de tributos:

( ) a) Lucro presumido, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....

( ) b) Lucro real, recolhendo: Cofins ( %); Pis ( %); IRPJ ( %); CSLL ( %). Após contratar com a prefeitura manterá estas alíquotas; (caso ocorrer alteração nas alíquotas, as mesmas serão as seguintes .....

( ) c) Simples nacional, recolhendo a alíquota atual de ( %), estando enquadrado no anexo ( ); Com este contrato a empresa passará a recolher alíquota ( %) e passará para o anexo ( ), não se desenquadrará do simples nacional. (OU) Após assinatura do contrato a empresa se descredenciara do simples e passará para a tributação do .....

#### Observação:

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

# MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Licitação nº:

Dia: - Hora:

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	<b>NOVA RAMADA/RS</b>
C	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>2025 -2027 SINDIVIGILANTES</b>
D	Número de meses de execução contratual	<b>Previsto para serviço contínuo</b>

### Identificação do Serviço

#### ANEXO ----- A

### Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>VIGIA CBO 517-30</b>
2	Salário normativo da categoria profissional - (220 horas)	<b>R\$ 2.105,40</b>
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2026</b>

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-base ( <b>para 200 horas</b> )		<b>1.914,00</b>
B	Adicional de periculosidade - cfe dissídio RISCO DE VIDA	<b>30,00%</b>	<b>574,20</b>
C	Adicional de insalubridade	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
D	Adicional noturno -		<b>0,00</b>
E	Hora noturna adicional		<b>0,00</b>
F	Adicional de hora-extra		<b>0,00</b>
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			<b>2.488,20</b>

### MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		<b>0,00</b>
	<b>A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:</b>	<b>R\$ 4,50</b>	<b>-</b>
	<b>A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:</b>	<b>2,00</b>	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, etc.)		<b>600,00</b>
	<b>B.1) Valor do auxílio-alimentação :</b>	<b>R\$ 30,00</b>	<b>-</b>
	Auxílio-alimentação (custeio empregado)		<b>-120,00</b>
	<b>B.2) Percentual de 20%</b>		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		<b>0,00</b>
F	Outros (Benefício Social Familiar)		<b>0,00</b>
Total de Benefícios Mensais e Diários			<b>480,00</b>

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes EPI	80,00
B	Material	0,00
C		
Total de Insumos Diversos		80,00

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	497,64
B	SESI ou SESC	1,50%	37,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	24,88
D	INCRA	0,20%	4,98
E	Salário educação	2,50%	62,21
F	FGTS	8,00%	199,06
G	Seguro acidente de trabalho (Riscos Ambientais-RAT)	3,66%	91,07
H	SEBRAE	0,60%	14,93
TOTAL		37,46%	932,09

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	207,35
B	Adicional de Férias	69,12
Subtotal		276,47
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	103,57
TOTAL		380,04

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	1,84
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	0,69
TOTAL		2,53

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado	10,37
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,83

C.1	Multa do FGTS do aviso-prévio indenizado		3,98
C.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio indenizado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor =</b> <b>(10% x 8% x Rem) x 5%</b>		1,00
D	Aviso-previo trabalhado		29,03
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		10,87
F.1	Multa do FGTS do aviso-prévio trabalhado		79,62
F.2	Contribuição social de 10% sobre o FGTS do aviso-prévio trabalhado (LC nº 110/01 - Art. 1º) <b>Cálculo do valor =</b> <b>(10% x 8% x Rem) x 100%</b>		19,91
<b>TOTAL</b>			<b>155,61</b>
<b>4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		207,35
B	Ausência por doença		34,56
C	Licença-paternidade		0,52
D	Ausências legais		6,91
E	Ausência por acidente de trabalho		0,81
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			<b>250,15</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		93,71
<b>TOTAL</b>			<b>343,86</b>
<b>Quadro-resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		932,09
4.2	13º salário + adicional de férias		380,04
4.3	Afastamento maternidade		2,53
4.4	Custo de rescisão		155,61
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		343,86
4.6	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			<b>1.814,13</b>
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
		-	4.862,33
A	Custos Indiretos	7,00%	340,36
		%	5.202,69
B	Lucro	8,50%	442,23
		-	5.644,92
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	cofins	7,60%	488,90
	pis	1,65%	106,14
	c)	0,00%	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	192,99
<b>TOTAL</b>			<b>1.570,62</b>

<b>Percentual Total e Valor Total de Tributos</b>	<b>12,25%</b>	<b>788,03</b>
---	---------------	---------------

**Base de Cálculo para os Tributos**

**Cálculo dos Tributos** = ( ----- ) x Alíquota do Tributo  
**1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)**

Nota (1): Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

**ANEXO -----B**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	<b>2.488,20</b>
<b>B</b>	<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>480,00</b>
<b>C</b>	<b>Módulo 3 - Insumo Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>	<b>80,00</b>
<b>D</b>	<b>Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>1.814,13</b>
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		<b>4.862,33</b>
<b>E</b>	<b>Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>1.570,62</b>
<b>Valor total por empregado</b>		<b>6.432,95</b>

**ANEXO -----D**

**Valor global da proposta**

<b>Descrição</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Valor mensal para 1 colaborador	<b>R\$ 6.432,95</b>
	<b>HORAS TRABALHADAS MENSAIS</b>	<b>200</b>
	<b>CUSTO POR HORA TRABALHADA NA PROPOSTA</b>	<b>R\$ 32,16</b>

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**DECLARAÇÕES QUE A EMPRESA LICITANTE DEVE FAZER:**

**Observação:**

Cada empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos, os enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, de acordo com a realidade tributária e funcional de seu quadro de funcionários. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pela prefeitura representa, apenas, um **MODELO REFERENCIAL, e que impõe um limite máximo de valores para a proposta apresentada.**

Destaca-se, que cada empresa possui a sua realidade tributária e funcional, o município não tem como prever todas as possibilidades de enquadramento funcionais, que são baseadas em acordos sindicais e na legislação trabalhista como um todo.

Além disso, para cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos, como por exemplo: de insalubridade e EPI (depende do laudo de condições ambientais de trabalho para cada cargo e para cada local de trabalho); Situação de enquadramento tributária e previdenciária (se a empresa é optante pelo simples nacional, lucro presumido ou lucro real);

Por fim, as condições e regras de trabalho também são disciplinadas pelos acordos coletivos de trabalho, os quais, a empresa deve observar.

Portanto, baseado nestes aspectos, cabe a empresa identificar quais os enquadramentos trabalhistas e tributários corretos para a situação licitada. Ao final do pleito licitatório, ou mesmo, no decorrer da execução contratual, se o município verificar, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas durante a execução contratual, que no momento da elaboração da proposta e da planilha de custos final, a empresa apresentou um item de custos (na planilha de custos final) diferente do que é exigido na convenção coletiva sindical ou em qualquer legislação trabalhista, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa.

Assim, com esta prova de má fé por parte do licitante, o município poderá desabilitar a empresa durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, pelo bem do serviço público.

Nova Ramada, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**EMPRESA LICITANTE**