



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Narciso Silva, 1195 – Capão do Leão/RS.
Site: <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/>

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

Município de Capão do Leão
Secretaria Municipal de Administração
Edital de Pregão Eletrônico nº 035/2026
Tipo de julgamento: **menor preço por lote**
Modo de disputa: **aberto/fechado**

Processo nº 81/2026

1º RETIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando a Contratação de Empresa para a **Prestação de Serviços contínuos de Portaria, Recepção e Higienização**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 10.024/19 e do Decreto Municipal nº 038/2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia **17 de agosto de 2026**, às **09h30min**, podendo as propostas serem enviadas até às **09h25min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1 – DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a realização de **PREGÃO ELETRÔNICO** para a Contratação de Empresa Especializada para a **Prestação de Serviços contínuos de Portaria, Recepção e Higienização**, para uso das Secretarias do Capão do Leão. Cujas descrições e condições estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, através do site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail licitacoes@capaodoleao.rs.gov.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as seguintes regras do presente edital:

- a)** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- b)** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- c)** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

- d) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3 – ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para a aplicação e obtenção dos benefícios.

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme solicitação do Pregoeiro.

4 – PROPOSTA

4.1. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente (modelo Anexo IV):

a) O prazo de validade da proposta, que será de no mínimo 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste edital.

b) Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens.

c) Dados bancários.

d) A proposta deverá ser apresentada, ainda, **na forma de Planilha de Custos**, nos mesmos moldes/itens, da planilha elaborada pela Administração (anexo II), utilizando como limite o valor de referência total e os valores unitários, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor.

e) Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo dos sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre as etapas de lances.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, observando o disposto no item 3 deste edital:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, **e com o Município de Capão do Leão**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei, bem como prova de regularidade junto a Fazenda Municipal de Capão do Leão. A certidão negativa de prova de regularidade com o Município de Capão do Leão pode ser acessada através das instruções a seguir:

1. Acesse o Portal da Prefeitura através do site <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/> e clique em Cidadão Web no Acesso Rápido;
2. Selecione Estado “RS” e entidade “Prefeitura Municipal de Capão do Leão”;
3. Na tela Emitir, selecione “Certidão negativa de contribuinte”;
4. Escolha entre as opções de gerar certidão negativa informando o nº de CPF (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica) ou código do contribuinte;
5. Clique no ícone da impressora, abaixo de “Emitir” para abrir a certidão;
6. Salve ou imprima o documento.

Caso o contribuinte não esteja na base de dados do Município de Capão do Leão, será emitida a Certidão negativa de contribuinte não cadastrado.

Se a Certidão constar como “Positiva”, entre em contato com o Setor de Cadastro Tributário do Município via **Whatsapp pelo nº (53) 99100-5371** ou pelo e-mail fiscaispmcl@gmail.com para mais esclarecimentos.

- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) declaração** de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- i) declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ = índice mínimo: 1,00

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $\frac{PL}{PC + PELP}$ = índice mínimo 1,00

GRAU ENDIVIDAMENTO: $\frac{PC + PELP}{AT}$ = índice máximo: 0,51

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível em Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executa ou executou serviços com características compatíveis com o objeto da presente contratação.

6 – VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

7 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis via internet.

8 – CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. O valor da proposta será reajustado pelo(s) índice(s) IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9. MODO DE DISPUTA

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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.5.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

9.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no mesmo sítio eletrônico.

9.11. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.13. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.14. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

9.17. 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.

9.18. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, pelo VALOR DO LOTE, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.19. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.20. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 10 (dez) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do

item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.](#)

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação e proposta atualizada no **prazo máximo de 24 horas, conforme a solicitação do pregoeiro.**

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

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

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida de comprovação e que possua alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de;

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação.

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “c” e “d” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato e retirar o instrumento ou equivalente (Empenho), dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, com prorrogação integral de quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 e Art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação na Nota Fiscal/Fatura pelo setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal titular ou suplente, mediante depósito na conta bancária informada pelo Fornecedor na proposta financeira;

17.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

17.3.1. Junto a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade com o FGTS e com as Contribuições Sociais, bem como a certidão negativa emitida pela Justiça do Trabalho comprovando a inexistência de débitos inadimplidos;

17.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

17.5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.5.1. A dotação orçamentária destinada à cobertura das despesas decorrentes deste pregão eletrônico será informada oportunamente, no momento da solicitação individual de contratação por cada Secretaria demandante, conforme a necessidade de execução dos serviços e disponibilidade orçamentária da respectiva unidade administrativa.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

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

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 18.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> ou e-mail: licitacoes@capaodoleao.rs.gov.br.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

20.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20.4. 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.

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

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

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

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

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

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

20.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Pelotas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.12. Em atendimento ao disposto no art. 54 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, este edital e seus anexos serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.13. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Composição de Custos (Online);

ANEXO III – Modelo das Declarações;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Minuta Contratual;

Capão do Leão, 29 de julho de 2026.

Luis Fernando Lopes Pereira
Secretário Municipal de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Av. Narciso Silva, 1195 – Capão do Leão/RS.
Site: <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/>

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO/DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a realização de Pregão Eletrônico objetivando a Contratação de Empresa Especializada para a **Prestação de Serviços Contínuos de Portaria, Recepção e Higienização**, com fornecimento de insumos, equipamentos e uniformes necessários, a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em turnos de **6 (seis) e 8 (oito) horas diárias ou em escalas de 12x36**.

1.1.1. PARA FINS DE ORGANIZAÇÃO, O OBJETO SERÁ DIVIDIDO NOS SEGUINTE ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	JORNADA	UNIDADE DE MEDIDA
01	Serviços de Portaria	220 horas mensais	Posto de Trabalho
02	Serviços de Portaria	180 horas mensais	Posto de Trabalho
03	Serviços de Portaria NOTURNO	180 horas mensais	Posto de Trabalho
04	Serviços de Recepção	220 horas mensais	Posto de Trabalho
05	Serviços de Recepção	180 horas mensais	Posto de Trabalho
06	Serviços de Recepção NOTURNO	180 horas mensais	Posto de Trabalho
07	Serviços de Higienização	220 horas mensais	Posto de Trabalho
08	Serviços de Higienização	180 horas mensais	Posto de Trabalho
09	Serviços de Higienização NOTURNO	180 horas mensais	Posto de Trabalho

1.1.2. Contudo, a licitação será realizada por **lote único**, composto por todos os itens, não sendo permitida a contratação de fornecedores distintos para cada item, devendo a empresa vencedora executar integralmente todos os serviços previstos.

1.1.3. Os serviços serão executados de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria competente.

1.1.4. A contratada deverá disponibilizar os serviços, transporte e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.2. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

a) Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

b) Grupo: Há agrupamento.

c) Justificativa de agrupamento: Objeto indivisível, menor preço por **lote**.

d) Permite Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pois a indisponibilidade do fornecimento representaria risco de funcionamento da instituição, impactando a prestação dos serviços públicos, exigindo como critério para contratação, que os licitantes possuam necessariamente a exclusividade da prestação dos serviços.

e) Orçamento Estimado: O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 3.711.611,76** (três milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e onze reais e setenta e seis centavos).

f) Referência de Preços: Planilha de Custos.

g) Tipo de licitação: Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento é o de menor preço por lote.

h) Relação de Índices Contábeis previstos na minuta de edital (qualificação econômico-financeira): Será exigida a apresentação de balanço patrimonial.

i) Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Lei complementar 123/2006): Não será dada a exclusividade ME e EPP, tendo em vista que o valor ultrapassa os R\$ 80.000,00 por item.

j) Condição de Serviço/Bem comum: O serviço tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

k) Serviço Contínuo: O objeto do presente processo licitatório possui natureza de serviço contínuo, haja vista que são serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, de acordo com o Art. 6º da Lei 14.133/2021 inciso XV.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio às atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS, compreendendo as funções de portaria, recepção e higienização, indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades administrativas e ao atendimento ao público.

2.2. Os **serviços de portaria** são necessários para garantir o controle de acesso, a segurança patrimonial e a organização do fluxo de pessoas nas dependências públicas. Os **serviços de recepção**, por sua vez, asseguram atendimento eficiente, organizado e humanizado ao cidadão. Já os **serviços de higienização** são imprescindíveis para a manutenção das condições adequadas de salubridade, higiene e conservação dos ambientes públicos.

2.3. Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores suficientes para suprir tais demandas, especialmente considerando a necessidade de cobertura em diferentes turnos, inclusive no período noturno, finais de semana e feriados, o que inviabiliza a execução direta dos serviços.

2.4. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada, com dedicação exclusiva desse serviço, mostra-se a solução mais adequada, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.5. A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de execução indireta de serviços contínuos, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

2.6. No âmbito da jurisprudência, o entendimento é pacífico quanto à possibilidade de terceirização de atividades acessórias ou instrumentais da Administração Pública, desde que não envolvam atividades finalísticas típicas do ente público.

2.7. O **Tribunal de Contas da União (TCU)** já consolidou entendimento nesse sentido:

- **Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário (TCU):** Estabelece diretrizes para contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, reconhecendo a legalidade da terceirização de atividades de apoio, como limpeza, recepção e vigilância/portaria, desde que devidamente justificadas e planejadas;

- **Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário (TCU):** Reforça a necessidade de planejamento da contratação, incluindo a elaboração de planilha de custos detalhada, com observância das normas trabalhistas e convenções coletivas;

- **Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST):** Admite a terceirização de serviços ligados à atividade-meio da Administração, como os serviços de conservação, limpeza, recepção e portaria, desde que não haja vínculo direto com a Administração Pública.

2.7.1. No mesmo sentido, o **Supremo Tribunal Federal (STF)**, no julgamento da **ADPF 324** e do **RE 958.252 (Tema 725 da Repercussão Geral)**, firmou entendimento no sentido de que é lícita a terceirização de quaisquer atividades, desde que não haja formação de vínculo direto com a Administração e sejam respeitados os direitos trabalhistas.

2.7.2. Adicionalmente, a contratação com dedicação exclusiva de mão de obra exige rigor na fiscalização contratual, conforme entendimento consolidado do TCU, especialmente quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada.

2.7.3. Dessa forma, a presente contratação está devidamente fundamentada sob o aspecto legal e jurisprudencial, atendendo ao interesse público ao assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

3 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

a) A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de **portaria, recepção e higienização**, com dedicação exclusiva dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços.

b) Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS e demais unidades administrativas, podendo ocorrer nos períodos **diurno e noturno**, conforme a necessidade da Administração, em jornadas de **180 (cento e oitenta) e 220 (duzentas e vinte) horas mensais**.

LOTE 1							
Item	Descrição do Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos mensal	Quantidade Estimada de Postos anual (12 meses)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
01	Portaria	220h/mês	08	96	R\$ 4.958,18	R\$ 39.665,44	R\$ 475.985,28
02	Portaria	180h/mês	08	96	R\$ 3.670,03	R\$ 29.360,24	R\$ 352.322,88
03	Portaria (NOT)	180h/mês	08	96	R\$ 4.532,71	R\$ 36.261,68	R\$ 435.140,16
04	Recepção	220h/mês	10	120	R\$ 4.716,07	R\$ 47.160,70	R\$ 565.928,40
05	Recepção	180h/mês	10	120	R\$ 3.488,45	R\$ 34.884,50	R\$ 418.614,00
06	Recepção (NOT)	180h/mês	02	24	R\$ 4.298,46	R\$ 8.596,92	R\$ 103.163,04
07	Higienização	220h/mês	10	120	R\$ 5.664,01	R\$ 56.640,10	R\$ 679.681,20
08	Higienização	180h/mês	10	120	R\$ 4.543,90	R\$ 45.439,00	R\$ 545.268,00
09	Higienização (NOT)	180h/mês	02	24	R\$ 5.646,20	R\$ 11.292,40	R\$ 135.508,80
Valor Mensal Total do Lote:					R\$ 309.300,98		
Valor Anual Total do Lote:					R\$ 3.711.611,76		

3.1.1. Os profissionais deverão atuar conforme as atribuições abaixo:

- **Portaria:** Controle de acesso, registro de entrada e saída, fiscalização de dependências, orientação ao público e comunicação de ocorrências;
- **Recepção:** Atendimento ao público, atendimento telefônico, encaminhamento de demandas e apoio administrativo básico;
- **Higienização:** Limpeza, conservação e desinfecção de ambientes internos e externos, higienização de banheiros, coleta de resíduos e reposição de materiais.

3.2. FORMA DE EXECUÇÃO

a) Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados de forma **contínua**, sob o regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante disponibilização de profissionais pela contratada, nas dependências da Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS e demais unidades administrativas indicadas pela Contratante.

b) A Contratada deverá disponibilizar colaboradores para atuação também em regime de escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), conforme a necessidade da Administração, visando assegurar a continuidade dos serviços durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, respeitando-se a carga horária mensal contratada.

c) A execução da jornada deverá observar rigorosamente a legislação trabalhista vigente, especialmente quanto ao disposto no art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como as normas coletivas da categoria, incluindo o pagamento de adicional noturno, quando aplicável, e demais encargos legais.

d) A distribuição dos postos e quantitativos de colaboradores em escala 12x36 será definida pela Administração, de acordo com a demanda de cada unidade, devendo a Contratada garantir a cobertura integral dos serviços, sem interrupções.

3.3. REGIME DE EXECUÇÃO

a) A execução será indireta, mediante contratação de empresa especializada, a qual será responsável pela gestão da mão de obra, incluindo contratação, treinamento, supervisão e substituição dos profissionais.

3.4. DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA

a) A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para atender aos postos de trabalho contratados, conforme quantitativos definidos, garantindo:

- Cobertura integral dos postos durante toda a jornada;
- Substituição imediata em caso de faltas, férias ou afastamentos;
- Manutenção da qualidade e continuidade dos serviços.

3.5. ESCALAS DE TRABALHO

a) Os serviços serão prestados em turnos de **6 (seis) e 8 (oito) horas diárias**, assim como em escalas de **12 horas de trabalho por 36 de descanso (12x36)**;

b) Poderão ser executados nos períodos **diurno e noturno**, conforme necessidade da Administração;

c) Poderá haver atuação em **finais de semana e feriados**, mediante escala previamente definida;

d) As escalas deverão ser organizadas de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.

3.6. SUPERVISÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS

a) A contratada deverá:

- Manter preposto responsável pela execução contratual;
- Realizar supervisão periódica dos postos de trabalho;
- Garantir o cumprimento das rotinas estabelecidas;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato.

3.7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

a) A contratada será responsável pelo fornecimento de:

- Uniformes padronizados e identificados;
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme legislação vigente.

3.8. PADRÃO DE QUALIDADE E EXECUÇÃO

a) Os serviços deverão ser executados:

- Com zelo, eficiência e qualidade;
- Em conformidade com normas de segurança do trabalho;
- Respeitando as rotinas e orientações da Administração;
- Garantindo atendimento adequado ao público e conservação dos ambientes.

3.9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

a) A execução contratual será acompanhada por servidor designado como fiscal, cabendo à contratada:

- Atender às determinações da fiscalização;
- Apresentar relatórios, quando solicitado;
- Corrigir falhas identificadas na execução dos serviços;
- Comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas.

3.9.1. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

a) A contratada será integralmente responsável:

- Pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados;
- Pela conduta de seus empregados;
- Por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros;

- Pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.
- A contratada deverá dispor de **estrutura de apoio operacional apta a atender às demandas do contrato**, garantindo a adequada execução, supervisão e suporte aos serviços prestados no âmbito do Município de Capão do Leão/RS.

3.9.2. Para fins de atendimento ao interesse público e à eficiência na execução contratual, a contratada deverá:

- Assegurar **capacidade de atendimento imediato** às demandas da Administração;
- Manter **preposto disponível**, com poderes para resolução de ocorrências;
- Garantir **suporte operacional contínuo** aos colaboradores alocados nos postos de trabalho;
- Possibilitar **interlocução direta e tempestiva** com a fiscalização do contrato.

3.10. DA ESTRUTURA LOCAL

- a) A contratada deverá apresentar estrutura física de apoio junto ao Município de Capão do Leão.
- b) A estrutura de apoio poderá consistir em escritório, base operacional ou outro meio equivalente que assegure a presença operacional da contratada no Município de Capão do Leão-RS, **não sendo exigida, para fins de habilitação, a comprovação prévia de instalação no Município.**

3.10.1. PRAZO PARA ADEQUAÇÃO

- a) A empresa vencedora deverá, caso ainda não possua estrutura operacional no Município, providenciar sua implementação no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** contados da assinatura do contrato.

3.11. EXECUÇÃO EM PERÍODO NOTURNO

- a) Quando houver execução em período noturno, a contratada deverá:
- Observar o pagamento de adicional noturno;
 - Respeitar a hora reduzida noturna, quando aplicável;
 - Cumprir integralmente a legislação trabalhista e convenções coletivas.

4 – PROPOSTA

4.1. A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a) Descrição do material ou serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca (em caso de exigência em processo judicial).
- b) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

Deverá constar obrigatoriamente no Termo de Referência um modelo de proposta em branco a ser enviada pelos licitantes, conforme abaixo:

LOTE 1							
Item	Descrição do Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos mensal	Quantidade Estimada de Postos anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Valor Mensal Total do Lote:							
Valor Anual Total do Lote:							

A proposta deverá ser apresentada, ainda, na forma de **Planilha de Custos**, nos mesmos moldes/itens, da planilha elaborada pela Administração (anexo II), utilizando como limite o valor de referência total e os valores unitários, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor;

5 – HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, **e com o Município de Capão do Leão**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei, bem como prova de regularidade junto a Fazenda Municipal de Capão do Leão. A certidão negativa de prova de regularidade com o Município de Capão do Leão pode ser acessada através das instruções a seguir:

1. Acesse o Portal da Prefeitura através do site <https://www.capaodoleao.rs.gov.br/> e clique em Cidadão Web no Acesso Rápido;
2. Selecione Estado “RS” e entidade “Prefeitura Municipal de Capão do Leão”;
3. Na tela Emitir, selecione “Certidão negativa de contribuinte”;
4. Escolha entre as opções de gerar certidão negativa informando o nº de CPF (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica) ou código do contribuinte;
5. Clique no ícone da impressora, abaixo de “Emitir” para abrir a certidão;
6. Salve ou imprima o documento.

Caso o contribuinte não esteja na base de dados do Município de Capão do Leão, será emitida a Certidão negativa de contribuinte não cadastrado.

Se a Certidão constar como “Positiva”, entre em contato com o Setor de Cadastro Tributário do Município via **Whatsapp pelo nº (53) 99100-5371** ou pelo e-mail fiscaispml@gmail.com para mais esclarecimentos.

- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) **declaração** de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) **declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- h) **declaração** de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- i) **declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

LIQUIDEZ GERAL: $\frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$ = índice mínimo: 1,00

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $\frac{PL}{PC + PELP}$ = índice mínimo 1,00

GRAU ENDIVIDAMENTO: $\frac{PC + PELP}{AT}$ = índice máximo: 0,51

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Imobilizado; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível em Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

5.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital – ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executa ou executou serviços com características compatíveis com o objeto da presente contratação.

6 – LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. PRAZO DE ENTREGA

a) A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir:

- Da assinatura do contrato; ou
- Da emissão da ordem de serviço, prevalecendo o que ocorrer por último.

6.2. LOCAL DE ENTREGA

a) Os **serviços de portaria, recepção e higienização** serão executados nos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Capão do Leão, conforme necessidade da Administração Municipal, abrangendo Secretarias, Unidades Administrativas, Prédios Institucionais e demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Planejamento durante a vigência contratual.

b) A definição dos postos de trabalho, quantitativos, horários e locais específicos de execução será realizada pela Administração, mediante ordem de serviço ou solicitação formal da Secretaria requisitante.

c) Os serviços deverão ser prestados no perímetro urbano e, quando necessário, em unidades localizadas na zona rural do Município de Capão do Leão/RS.

6.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e ininterrupta, conforme demanda da Administração Municipal, observando os horários, locais e quantitativos definidos pela contratante.

b) A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

c) Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Administração, que poderá solicitar substituição imediata de profissionais que apresentem conduta inadequada, baixo desempenho ou descumprimento das normas estabelecidas.

- d) A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as normas de segurança do trabalho, higiene, saúde ocupacional e demais legislações aplicáveis.
- e) A contratada deverá atender prontamente às solicitações da Administração, garantindo a continuidade dos serviços durante toda a vigência do contrato.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.

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

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante.

7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

7.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado.

7.6. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

7.7. A Contratada será a única responsável pelos serviços objeto do Edital, estando o Município isento de qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

7.8. Os empregados da Contratada, ao prestar serviços em campo, deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva e estarem capacitados conforme normas de segurança, de acordo com as Normas Brasileiras vigentes.

7.9. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo:

a) Profissionais devidamente:

- Treinados e capacitados;
- Uniformizados e identificados;
- Em número suficiente para atender a demanda.

b) Substituição imediata de funcionários ausentes, evitando descontinuidade dos serviços;

c) Supervisor ou preposto responsável, com disponibilidade para atendimento à Administração sempre que solicitado;

d) Uniformes e EPIs:

- Fornecimento de uniformes padronizados e adequados às funções;
- Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente;
- Substituição periódica dos uniformes e EPIs, sempre que necessário.

8 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento ajustado;

8.2. Oferecer todas as informações e documentos necessários para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações;

8.3. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da CONTRATADA caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na cláusula quinze;

8.4. Fiscalizar, com pessoal próprio e em conjunto com os demais órgãos fiscalizadores, as condições dos produtos/serviços fornecidos;

8.5. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento;

8.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso, fixando prazo para sua correção;

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade, devidamente atestada pelo fiscal ou sua

suplência, mediante depósito na conta bancária informada pelo Fornecedor junto a proposta financeira;

9.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de suspensão de pagamento:

I – Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e do Contrato/ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal;

9.4. Junto a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar a regularidade com o FGTS e Contribuições Sociais;

9.5. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento incidirão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês até a data da efetivação do pagamento.

9.6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.6.1. A dotação orçamentária destinada à cobertura das despesas decorrentes deste pregão eletrônico será informada oportunamente, no momento da solicitação individual de contratação por cada Secretaria demandante, conforme a necessidade de execução dos serviços e disponibilidade orçamentária da respectiva unidade administrativa.

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do recebimento dos serviços será exercida pela Contratante, através da Portaria nº 090/2025, em complementação portaria 050//2026 que substituiu o suplente sendo: **Rafael Brizolara da Rosa** (titular), matrícula nº 9130 e **Fernanda Rodrigues de Matos** (suplente), matrícula nº 9182.

11 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, com prorrogação integral de quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 e Art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

12 – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO

12.1. O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:

12.1.1. Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IGPM/FGV;

12.1.2. Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

12.1.3. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

13 – IDENTIFICAÇÃO E ALOCAÇÃO DOS RISCOS

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
01	Ausência ou falta de funcionários nos postos	Média	Alto	Contratada	Substituição imediata e manutenção de banco de reservas
02	Rotatividade elevada de funcionários	Alta	Médio	Contratada	Política de retenção e capacitação contínua
03	Descumprimento de obrigações trabalhistas	Média	Alto	Contratada	Fiscalização mensal e exigência de comprovação documental
04	Execução inadequada dos serviços	Média	Alto	Contratada	Supervisão constante e aplicação de sanções
05	Acidentes de trabalho	Média	Alto	Contratada	Fornecimento de EPIs e treinamento obrigatório
06	Falta de materiais/equipamentos	Baixa	Médio	Contratada	Controle de estoque e reposição contínua
07	Atraso no pagamento pela Administração	Baixa	Médio	Contratante	Planejamento financeiro e cronograma de pagamento
08	Alterações na legislação trabalhista	Baixa	Médio	Compartilhado	Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato
09	Necessidade de aumento/redução de postos	Média	Médio	Contratante	Ajustes contratuais dentro dos limites legais
10	Falhas na fiscalização do contrato	Baixa	Alto	Contratante	Designação formal de fiscal e capacitação
11	Execução em período noturno sem previsão adequada de custos	Média	Alto	Contratada	Inclusão de adicional noturno na proposta
12	Interrupção dos serviços essenciais	Baixa	Alto	Contratada	Plano de contingência e substituições imediatas

13.1. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

a) Probabilidade:

- Baixa
- Média
- Alta

b) Impacto:

- Baixo
- Médio
- Alto

13.2. ALOCAÇÃO DOS RISCOS

- **Contratada:** Riscos relacionados à execução, mão de obra, encargos trabalhistas, materiais e qualidade dos serviços;
- **Contratante:** Riscos relacionados ao pagamento, planejamento e fiscalização;
- **Compartilhado:** Riscos decorrentes de fatores externos, com alterações legais.

13.3. DIRETRIZES DE GESTÃO DE RISCOS

- A fiscalização do contrato deverá atuar de forma preventiva e corretiva;
- A contratada deverá manter controle rigoroso sobre a execução dos serviços;
- Eventuais riscos materializados deverão ser tratados com base no equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- A matriz de riscos poderá ser revista durante a execução contratual, mediante justificativa.

13.4. DISPOSIÇÕES FINAIS

• A presente matriz integra o processo de contratação e visa garantir maior segurança jurídica, previsibilidade e eficiência na execução dos serviços, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 9.459.085,08 (nove milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, oitenta e cinco reais e oito centavos).

Obs.:

14 – SANÇÕES

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

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2. do presente TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2 do presente TR.

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

14.6. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. deste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.7. Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 14.2 do presente TR exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Capão do Leão, 29 de julho de 2026.

Luis Fernando Lopes Pereira
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS (Online)

A Planilha de composição de Custos deverá ser acessada através do link:

https://www.capaodoleao.rs.gov.br/arquivos/planilha_de_custos_21082830.pdf

ANEXO III – Modelo das Declarações

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que para os fins do disposto no Art. 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/2021, atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sendo assim, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PCD E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que para os fins do disposto no Art. 63, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 14, INCISO IV DA LEI 14.133/2021

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, atendo assim, ao disposto no Art. 14, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES CONDIÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que para os fins do disposto no Art. 67, inciso VI da Lei Federal 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, ____ de _____ de 20____.

Assinatura Representante Legal da Empresa

ANEXO IV – Modelo de Proposta

Data:

A/C: Sr(a). Pregoeiro(a)

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

LOTE XX							
Item	Descrição do Serviço	Jornada	Quantidade Estimada de Postos mensal	Quantidade Estimada de Postos anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Valor Mensal Total do Lote:							
Valor Anual Total do Lote:							

A proposta deverá ser apresentada, ainda, na forma de Planilha de Custos, nos mesmos moldes/itens, da planilha elaborada pela Administração (anexo II), utilizando como limite o valor de referência total e os valores unitários, devendo ser assinada pelo proponente e atualizada conforme lance final/vencedor;

Validade da proposta:

– Dados do responsável e/ou representante legal:

– Meio de comunicação entre as partes (fone/e-mail):

– Dados Bancários:

– Data:

Assinatura:

Carimbo CNPJ:

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA, RECEPÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

Contrato nº ____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 20____, de um lado o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. (Sra.) _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do edital de licitação nº ____/____ e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicações datadas de _____, Ata de Registro de Preços nº _____, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de:

_____, pela CONTRATADA, a serem executados em regime de _____, conforme o projeto básico/termo de referência do edital de licitação nº ____/____ e a proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

2.1. Das condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço a ser pago pela execução do objeto do presente contrato é de R\$ _____ (____ reais), conforme consta na proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado conforme empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depósito na seguinte conta:

II - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de

fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III - O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 dias da entrega do(s) serviço (s) e/ou suas etapas, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura pelo setor de Contabilidade, atestada pelo fiscal titular ou suplente, mediante depósito na conta bancária informada pelo Fornecedor na proposta financeira;

IV - Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

V - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar comprovante de regularidade com o FGTS e com as Contribuições Sociais, bem como a certidão negativa emitida pela Justiça do Trabalho comprovando a inexistência de débitos inadimplidos.

VI - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Aplicam-se ao presente contrato os seguintes prazos:

I - O prazo para a realização do objeto, será de _____, a contar da data do aviso de início dos trabalhos.

II - O prazo máximo para início dos serviços é de _____ dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Início. Excepcionalmente e a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá ocorrer dilação de prazo, desde que formalmente comunicado pelo FISCAL DO CONTRATO;

III - O prazo de vigência do contrato será de xx dias/meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20____ e prazo final dia ____/____/20____.

Parágrafo único. O presente contrato poderá ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

5.2. Os serviços contratados devem ser realizados no endereço _____, nº _____, Bairro _____, CEP 96160-000.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA XXXXXXXXXXXXX

Atividade: xxxxxx

Complemento: xxxxxx

Despesa: xxxxx

Recurso: xxxx

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO/REPACTUAÇÃO

O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:

I – Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA; ou de

II – Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

Parágrafo único. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de _____ contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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 dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III – Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Providenciar a anotação da responsabilidade técnica – ART de execução junto ao respectivo conselho profissional, no caso de serviço de engenharia;

III - Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;

IV - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

V - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das certidões previdenciárias e trabalhistas;

VI – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

VII - Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

VIII - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

IX - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

X - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

XI - Parágrafo único. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

I - Os servidores designados para a fiscalização, conforme a portaria nº xxx/20xx, são:

II - Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;
- b) Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;
- c) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) produto(s) / serviços (s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s) / serviços (s);
- e) Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega / execução dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;
- f) Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;
- g) Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Averiguar os produtos avariados, vencidos, ou em desconformidade com aquele ofertado para recolhimento pela empresa fornecedora e substituição do mesmo ou serviços em desacordo ao contratado;
- i) Avisar a empresa da necessidade do recolhimento de itens a serem substituídos ou serviços a serem refeitos;
- j) Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E GARANTIA

I - A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade dos serviços executados, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias;

Parágrafo único. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

I - A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

II - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item I poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

III - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no do item I.

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

V - A aplicação das sanções previstas no item I não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

VI - Na aplicação da sanção prevista no item I, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

VII - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item I, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XII - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I – Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II – Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

III – Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Pelotas para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em _____
(_____) vias de igual teor e forma.

_____ (local), ____ (dia), de _____ (mês) de 20__.

Secretário Municipal

Representante da CONTRATADA

Fiscalização

Recebe o fiscal cópia deste termo