



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREÂMBULO:

Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
Processo:	EDITAL 50/2024 - Processo administrativo de licitação – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ESCOLAS	
Regime Legal:	Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações e os Decretos Municipais 6.382/2024 e 6.235/2023 e este edital.	
Tipo Licitação:	PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO GLOBAL	
Exame do Edital:	CENTRAL DE COMPRAS – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até as 14h, de segunda a sexta feira.	
Retirada do Edital e Local da Sessão:	www.portaldecompraspublicas.com.br	
Data da Sessão:	03 de setembro de 2024	
Hora da Sessão:	11h00min (horário de Brasília/DF)	
Recebimento de propostas:	Início: 16/08/2024 às 09h30min	Término: 03/09/2024 às 10h59min
Limite para Impugnação:	29/08/2024 às 23h59min (horário de Brasília-DF)	
Informações:	Fone: (53)3251-9594	E-mail: compras01sls@gmail.com

São Lourenço do Sul/RS, 16 de agosto de 2024.

Marcos P. Hüttner da Silveira

Pregoeiro

Decreto 6.473/2024

EXAME DO EDITAL

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em: ____/____/____.

Procurador Jurídico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL 50/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NAS ESCOLAS DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, torna público para conhecimento dos interessados que, por intermédio da Secretaria Especial de Gabinete- Central de Compras e Licitações, mediante o pregoeiro e Equipe de Apoio, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO 50/2024** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para **Contratação de Empresa para prestação de serviços de limpeza nas escolas da rede municipal de ensino**, cujas especificações detalhadas constam nos **ANEXOS I e II** que integram este Edital.

Regem o presente procedimento licitatório, a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações e os Decretos Municipais 6.382/2024 e 6.473/2024, este edital e demais determinações legais aplicáveis e pertinentes.

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

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

✓ **Recebimento das Propostas:**

Início: 09h30min do dia 16/08/2024

Término: às 10h59min do dia 03/09/2024

Sessão Pública de Disputa de Preços:

Início: 11h00min do dia 03/09/2024

Início: Local: site:www.portaldecompraspublicas.com.br

Referência de tempo: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa para prestação de serviços de limpeza nas escolas da rede municipal de ensino**, conforme discriminado no ANEXO I deste edital.

1.2. A **avaliação prévia do local** de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, será assegurada ao interessado o direito de realizar vistoria prévia mediante agendamento com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, assinadas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

2.3. Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 2.1 deste edital.

2.4. A resposta a impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

2.5. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

2.6. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.7. O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

2.8. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, ETP e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos e impugnações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

apresentados.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O licitante deverá estar previamente credenciado perante o Portal de Compras Públicas, provedor do sistema utilizado para a realização de Pregões Eletrônicos pelo Município de São Lourenço do Sul, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Lourenço do Sul, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

4.1.1. Qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda as exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no Portal de Compras Públicas, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

4.2. Não poderão disputar desse processo licitatório ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

4.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. 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;

4.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.2.5. 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;

4.2.6. 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.

4.2.7. O impedimento de que trata o item **3.2.1**, 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.

4.2.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por finalidade, 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.

4.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NAO" EM CAMPO PROPRIO DO SISTEMA ELETRONICO, RELATIVO AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.3.1. Declaração Conhecimento do edital: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3.2. Declaração de proposta econômica: Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3.3. Declaração de Não Emprego de Menores: Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.3.4. Declaração de Não Emprego de trabalho degradante: Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.5. Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital e que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas de deficiência e para reabilitado da previdência social, prevista em lei e em outras normas específicas.

4.3.6. Declaração de inexistência de Fato Superveniente: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitar; ao no presente processo licitatório, ciente da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Para fins de obtenção do tratamento diferenciado, de que tratam os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando do envio da proposta inicial, o licitante deve declarar eletronicamente em campo próprio do sistema:

5.1.1. Que possui enquadramento empresarial como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte devendo apresentar comprovação conforme anexo III.

5.1.2. Que no ano-calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

5.1.3. A ausência dessas declarações no momento do envio da proposta significará a renúncia da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a ela concedida pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.1.4. No caso de não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as remanescentes de mesmo enquadramento empresarial que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

5.1.5. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento empresarial, o objeto da licitação será adjudicado para o licitante que originalmente apresentou o melhor lance.

5.1.6. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

5.1.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, marca e modelo, bem como, planilha de custos, **quando for o caso**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. O prazo para envio das propostas se encerrará com a abertura da sessão pública.

6.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas.

6.4. As propostas deverão: apresentar preço unitário e total para o **item** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos, com no **máximo duas casas decimais após a vírgula**, em conformidade com a Lei 9.069/95 e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

suas alterações; englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários e serem válidas por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

6.4.1. As propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no neste edital e seus anexos, serão considerados inválidas.

6.5. Após o término da sessão, o licitante deverá inserir a **proposta readequada**, juntamente à planilha de custos no Portal de Compras Públicas.

7. DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

7.1. No presente certame, optou-se por **não se atribuir caráter sigiloso** aos valores máximos aceitáveis, sendo assim os valores encontram-se disponíveis no Anexo I – Modelo de Proposta e não serão aceitos preços superiores.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9. DA FASE COMPETITIVA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 9.2.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 9.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do item, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.
- 9.4.** Os licitantes somente poderão oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.6.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.
- 9.7.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;
- 9.8.** Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 9.8.1.** Ocorrendo o empate nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão
- 9.9.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.
- 9.10.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10. DA DISPUTA:

- 10.1.** Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico que trata este edital, o **modo de disputa aberto e fechado**.
- 10.2.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 10.3.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
- 10.4.** Encerrado o prazo que trata o item 10.3, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.5. Encerrado o prazo de que trata o item 10.4, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 10.5, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.7. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 10.5 e 10.6, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.8. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 10.5 e 10.6, 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 10.7.

10.9. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 10.8.

10.10. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

10.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 10.10, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

10.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, pedido de negociação, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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 de **02 (duas) horas**.

11.2.1. No caso de haver qualquer inconsistência no sistema que impeça o licitante de anexar os documentos que trata o item 11.2, os mesmos devem ser encaminhados, junto de justificativa plausível que será analisada pelo pregoeiro, ao e-mail compras01sls@gmail.com, sendo que o prazo de **02 (duas) horas** deve ser igualmente observado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 valor de referência da Administração.

11.4. Serão **desclassificadas** as propostas que:

11.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

11.4.3. Apresentarem preços inexeqüíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

11.4.4. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.5. O critério de julgamento empregado para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de **menor preço por item**, desde que atenda as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.6. Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não ser aceito, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

11.7.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.7.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.7.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.7.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

11.8.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.8.2. Empresas brasileiras;

11.8.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.8.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

12.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis perante a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

12.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade em sítio oficial;

12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresaria ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI

12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.5. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;

12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**.

12.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

12.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

12.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

12.2.6. Prova de regularidade relativo a seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

12.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

12.2.8. Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo do **ANEXO IV**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

12.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

12.3.1.1. O documento referido acima limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

12.3.1.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3.1.3. Comprovação da boa situação financeira por meio de índices calculados e deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do contador responsável ou serão analisados, por servidor do Município bacharel em Ciências Contábeis.

12.3.1.4. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral: mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a } 1$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC): avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

c) Índice de Solvência Geral: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a } 1$$

12.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a noventa dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

12.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

12.4.1. Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4.2. Declaração assinada pelo responsável do licitante de que tomou conhecimento de todas as condições locais para a realização do serviço.

12.5. Demais exigências e condições quanto aos documentos:

12.5.1. Os documentos exigidos para habilitação, ainda que anexados no Portal de Compras públicas deverão ser encaminhados em via física, no prazo de até **três dias úteis** após a homologação da licitação, da seguinte forma:

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ DA EMPRESA
Endereço/Telefone/Email/Contato

12.5.2. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos em original, cópia autenticada, ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.5.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documento solicitado.

12.5.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.5.4.1. Em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

12.5.4.2. Em nome da sede, se o licitante for sede da empresa (matriz);

12.5.4.3. Em nome da filial, se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

12.5.4.4. Datados dos últimos noventa dias da data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

12.5.5. A documentação, na fase pertinente, será examinada e rubricada pelo pregoeiro e pela Equipe de Apoio e anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

12.5.6. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 exceto as declarações poderá ser substituída, conforme disposto no art. 87 da Lei federal 14.133/2021, por **Certificado de Registro Cadastral**.

12.5.7. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

12.5.8. Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

legais cabíveis.

12.5.9. O prazo que trata o item 10.8.1 poderá ser prorrogado a critério do pregoeiro.

12.5.10. Os documentos emitidos por meio eletrônico serão verificados pela Administração quanto a sua autenticidade.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1. Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação do item 12, de acordo com o solicitado, devidamente atualizada, atendendo plenamente o edital.

14. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DOS PRAZOS PARA RECURSO:

14.1. Ao término da sessão pública, declarado o vencedor devidamente habilitado, qualquer licitante poderá manifestar intenção de recurso no prazo máximo de até 06 (seis) horas, em campo próprio do sistema, apresentando as razões sintetizadas.

14.2. Caberá recurso nos casos previstos no inciso I alíneas “b” “c” e “d” do artigo 165 da Lei Federal 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

14.3. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

14.4. As **razões** do recurso deverão ser apresentadas no prazo de **três dias**.

14.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias**, contados da data final do prazo do recorrente.

14.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.6.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item **14.1** deste edital.

14.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.8. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

14.9. Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

14.10. Caso o pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela autoridade competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

14.10.1. Se o pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminharão recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máxima de 10(dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

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

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

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

15.1.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.1.3.3. Nos casos de anulação de revogação deverá ser assegurada a previa manifestação dos interessados.

16. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DO OBJETO:

16.1. Após a homologação da licitação, será encaminhada a **autorização de serviços** ao licitante vencedor, que deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato dar início a prestação dos serviços.

16.2. A contratada deverá prestar os serviços conforme especificado no Anexo V – Termo de Referência.

16.3. Os deslocamentos correrão por conta da contratada.

16.4. O objeto desta licitação será recebido de acordo com artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021 pela Comissão de Recebimento/fiscal de contrato quanto à fiel observância das especificações contidas neste Edital, bem como das perfeitas condições do bem adquirido.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados até o **10º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço**, devidamente comprovada pela apresentação da Nota Fiscal (ou equivalente) devidamente atestada pela Comissão de Recebimento e/ou fiscal do contrato e a apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista elencados no item 13.2 deste instrumento convocatório, bem como comprovação de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

17.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV 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.

17.3. Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta das dotações orçamentárias: **2036** (Órgão: 36 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Unidade: 36 - Ensino Fundamental, fonte de recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos).

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. A licitante deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico financeiro.

19.2. Sempre que atendidas as condições do contrato consideram-se mantidos o equilíbrio econômico-financeiro.

19.3. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser alterados com fins de manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do registro em conformidade com as modificações ocorridas e efetivamente demonstrada.

19.3.1. O disposto no item 19.2 aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico financeiro ser analisado na forma do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.4. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

19.5. O requerimento de equilíbrio econômico financeiro do contrato deverá ser encaminhado ao gestor e fiscal do contrato para análise e deliberação e deverá ser instruído com todos os documentos que comprovem o caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.6. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

20. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

20.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva a Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a previa defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.1.1. A sanção prevista na alínea "a" do item 20.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.2. A sanção prevista na alínea "b" do item 20.1, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.3. A sanção prevista na alínea "c" do item 20.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Lourenço do Sul, pelo prazo máxima de 3 (três) anos.

20.1.4. A sanção prevista na alínea "d" do item 20.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 21.1.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máxima de 6 (seis) anos.

20.1.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 20.1. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

20.1.6. 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 20.1 do presente Edital.

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

20.2.1. A aplicação das sanções previstas no item 20.1 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.2. Na aplicação da sanção prevista no item 20.1, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.3. Na aplicação da sanção prevista no item 20.1, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

20.2.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

20.3. 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 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.4. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021 exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. OUTRAS DISPOSIÇÕES

21.1. É facultado o pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, as diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas.

21.2. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

21.4. Mais informações serão prestadas aos interessados das 8h às 14h, na Sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul - Central de Compras e Licitações, Rua Coronel Alfredo Born, 202, Centro, na cidade de São Lourenço do Sul/RS, pelo telefone (53) 3251-9594, pelo e-mail:compras01sls@gmail.com ou através da Secretaria Municipal de Saúde através do telefone (53)3251-9557;

21.5. O estudo técnico preliminar e termo de referência são confeccionados pela secretaria requisitante, assim, o seu teor é de inteira responsabilidade da mesma.

21.6. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.8. Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

21.9. Serão devidamente publicados e divulgados todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nomes dos vencedores da licitação. Publicar-se-á nos sítios eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br a homologação da presente licitação.

22. DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte deste Edital de Licitação, os seguintes anexos:

- 22.1.1. Anexo I** – Modelo de Proposta e valores de referência;
- 22.1.2. Anexo II** – Planilha de Custos;
- 22.1.3. Anexo III** – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- 22.1.4. Anexo IV** – Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- 22.1.5. Anexo V** – Termo de referência;
- 22.1.6. Anexo VI** – Minuta de Contrato.

São Lourenço do Sul/RS, 16 de agosto de 2024.

Marcos P. Huttner da Silveira
Pregoeiro
Decreto 6.473/2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E VALORES DE REFERÊNCIA

(Este documento é parte integrante do Edital de Pregão eletrônico 50/2024)

Item	UND	Quant	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor Total
01	MÊS	12	Prestação de serviços de limpeza nas escolas da rede municipal.	R\$ 199.637,52	R\$ 2.395.650,24

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Entrega: conforme edital

Telefone.....

e-mail

Forma de Pagamento: Conforme Edital

Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

(Este documento é parte integrante do Edital 50/2024 - Pregão Eletrônico)

PLANILHA DE CUSTOS

Contratação de Serviços de Limpeza nas escolas Municipais

Município de São Lourenço do Sul – RS
CNPJ nº 87.893.111/0001-52

Item	Indicadores de Custo	Base de Cálculo	Valor
I	Custo do Objeto	%	R\$
1	Mão de obra	18%	
2	Material	24%	
	Total do Custo do Objeto		
II	Encargos Financeiros		
3	Impostos e Taxas (PIS/PASEP, COFINS, CSLL, IRPJ, INSS, ISS)	25%	
4	Despesas Adm./ Financ. / Come	19%	
5	Lucro Operacional	14%	
	TOTAL GERAL DO OBJETO	100%	

OBSERVAÇÃO: Está planilha de custos é meramente sugestiva devendo a licitante apresentar a composição de todos os custos envolvidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

(Este documento é parte integrante do Edital de Pregão eletrônico 50/2024)

PREGÃO ELETRÔNICO 50/2024

A empresa _____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____ (nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ **DECLARA** que se **ENQUADRA** como _____ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: se Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) ou Cooperativa), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 8.538/2015. **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

_____ (município do Licitante), _____ de _____ de 2024 (data).

(Assinatura do representante legal)

(Nome do representante legal)

(RG do representante legal)

(Cargo/função do representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR

(Este documento é parte integrante do Edital de Pregão eletrônico 50/2024)

A empresa _____ (razão social), CNPJ nº _____ (Número do CNPJ), com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____ (nome completo do representante legal), CPF nº _____ e RG nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

_____ (município do Licitante), _____ de _____ de 2024 (data).

(Assinatura do representante legal)

(Nome do representante legal)

(RG do representante legal)

(Cargo/função do representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

(Este documento é parte integrante do Edital de Pregão eletrônico 50/2024)

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a limpeza e higienização das escolas da rede municipal de ensino, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a legislação vigente, até o prazo limite estabelecido no Art. 107, da Lei 14.133/21, com previsão de correção anual conforme índice do IGPM.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a higiene e limpeza são aspectos fundamentais para garantir um ambiente seguro e saudável na escola.

Considerando que o objeto além de proporcionar um local agradável para os estudantes, contribui para a prevenção de doenças e para a promoção de um aprendizado eficaz.

Considerando que estes serviços são essenciais e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal.

Considerando que os recursos físicos e humanos para o pleno atendimento desta questão são insuficientes, principalmente nos meses de dias letivos, aumentando de forma muito expressiva o fluxo de pessoas destas áreas e consequente aumento na demanda destes serviços.

Considerando que os serviços acima mencionados são extremamente importantes para que o ano letivo transcorra de maneira eficaz e satisfatória, a fim de garantir um ambiente seguro, devidamente higienizado e limpo para a comunidade escolar.

Considerando que o Município atende aproximadamente quatro mil, duzentos e noventa e quatro alunos.

Considerando que eventual falta de prestação dos serviços, acarretará um prejuízo imensurável aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar.

Sendo assim, diante de todo exposto, justificamos a suma importância, urgência e necessidade da contratação de empresa regularmente habilitada e que esteja apta a prestar tal serviço ao Município, com fins de atender a demanda existente, prestando o melhor atendimento e ambiente aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base no estudo técnico Preliminar verificou-se que a solução adequada para o atendimento à demanda existente, a fim de não prejudicar o andamento do ano letivo da rede municipal de ensino é a contratação de empresa a prestação de serviços de limpeza e higienização das escolas.

3.1. O atendimento ocorrerá durante 12 (doze) meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos dos artigos 6º inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços objeto deste termo e referência têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrição dos serviços - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados a limpeza das áreas;
- Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a coleta do lixo nas frequências indicada ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante e outro com água para o enxague;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilizados indicadas pela contratante, diariamente ou sempre que necessário;

Os serviços deverão ser realizados em horários que não interfiram nas atividades programadas pelas unidades escolares.

ÁREAS INTERNAS

Salas de aula: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas, quadros e murais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Salas de atividades complementares: (laboratório de ciências e de aprendizagem, informática, sala de AEE, brinquedoteca e auditório: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada por cada escola.

Bibliotecas: ambiente destinado ao atendimento de atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros, leituras, pesquisa e trabalhos em grupo, dotados de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas e etc.

Etapas e frequência de limpeza:

As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
Diária A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas, outras vezes se necessário	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando papéis, migalhas e outros: - Nas superfícies e nos porta-livros das mesas quando existentes; - Nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks, quando existentes; - Nos peitoris e caixilhos; e - Em lousas e quadros (verdes e brancos); • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Semanal	
A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar o andamento das aulas	Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - Das superfícies e nos porta-livros das mesas quando existentes; - Dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); - Das superfícies e prateleiras de armários e estantes e racks, quando existentes; - Dos peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; - Das lousas e quadros (verdes e brancos); e - Dos murais. • Remover o mobiliário para limpeza do piso; • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas, passar pano úmido; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	
A limpeza deverá ser realizada de forma a não atrapalhar as aulas	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como lousa digital, microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; • Limpar os brinquedos e demais equipamentos, conforme o caso; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Orientações gerais:

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;e
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alérgicos;
- Para a limpeza do mobiliário e equipamentos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a serem realizadas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.
- Verificar, separar e informar ao contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras, falta ou quebra de rodízios nas cadeiras, quando for o caso, bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados, tampos, assentos ou encostos soltos e partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Sanitários: Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

Etapas e frequência de limpeza: as rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pelo Contratante; • Proceder a higienização do recipiente de lixo;
	• Repor os sacos de lixo; • Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel-toalha e papel higiênico), a serem fornecidos pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Semanal	• Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguá-los; • Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
---------	--

Orientações Gerais:

a) Sequência das atividades: realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º teto, 2º paredes, 3º espelhos, 4º pias, 5º torneiras, 6º vasos sanitários e mictórios, e 7º pisos.

b) Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo contratante, procedendo à higienização deles.

Inspeções a serem realizadas:

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, portas e ferragens danificadas.
- Verificar e comunicar a existência de vazamentos.

Áreas de circulação: (corredores, escadas e rampas): São considerados como áreas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, etc. que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar.

Etapas e frequências de limpeza: As rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir::

Frequência	Etapas e Atividades
------------	---------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Diária	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.: - Nos peitoris e caixilhos; - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; e - Nos extintores de incêndio. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
	• Remover o pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; • Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pelo Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando manchas: - Das paredes e pilares; - Das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores; - De corrimãos e guarda-corpos; e - Dos murais e quadros em geral. • Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção de pisos cerâmicos; • Reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante; • Higienizar os cestos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
Mensal	• Remover manchas do piso; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

Orientações gerais:

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Para a limpeza do mobiliário e equipamentos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a serem realizadas:

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas, bem como corrimão e guarda copos danificados.

Pátios cobertos e quadras cobertas: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, entre outros.

Etapas e frequência de limpeza: as rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal ou outras vezes se necessário	• Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro, eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos e migalhas: - Nos peitoris e caixilhos (quando houver); - Nos bancos (ou mobiliário, quando existente); - Nos telefones; e - Nos extintores de incêndio. • Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas etc.; • Passar pano úmido nos pisos do refeitório e do pátio coberto; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; • Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; • Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório após cada período de utilização; - e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Orientações gerais:

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;e
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Para a limpeza do mobiliário e equipamentos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a serem realizadas:

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.

Áreas administrativas (diretoria, vice – diretoria, secretaria, sala de coordenador, orientadores pedagógicos e sala dos professores): Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola, envolvendo a guarda e o manuseio de documentos dotados de mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletrônicos.

Etapas e frequência de limpeza: as rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	Remover o pó: - Das superfícies das mesas; - Dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; - Das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; - Dos telefones; e - Dos aparelhos eletroeletrônicos. • Varrer o piso do ambiente; • Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Semana	• Remover o pó e limpar com produto adequado cada tipo de acabamento: - Das paredes e divisórias; - De peitoris e caixilhos; - De portas, batentes e visores; e - Dos murais e quadros em geral. • Aplicar produto adequado a cada tipo de acabamento para conservação do mobiliário; • Limpar os telefones com produto adequado; • Remover o pó dos estofados das cadeiras e, para limpeza das estruturas passar pano úmido; • Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso; • Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos, com exceção dos pisos cerâmicos; • Recolocar o mobiliário nas posições originais; • Higienizar os cestos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal
Mensal	• Remover manchas dos pisos; • Passar pano úmido embebido em água e sabão ou em detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e sujidades; • Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs etc. com produto específico; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal

Orientações gerais:

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;e
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;
- Para a limpeza do mobiliário e equipamentos, nunca utilizar produtos abrasivos como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço;e
- Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnicas e produtos aprovados para cada tipo de material.

Inspeções a serem realizadas:

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Verificar, separar e informar ao contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras, falta ou quebra de rodízios nas cadeiras, quando for o caso, bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados, tampos, assentos ou encostos soltos e partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

Áreas externas:

Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas: São consideradas áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente as edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos, pavimentados, áreas verdes, adjacentes ou contíguos as edificações, entre outras.

Etapas e frequência de limpeza: as rotinas e os procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos no quadro apresentado a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal ou quando necessário	ou Varrer o piso das áreas externas; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola; • Remover pó de capachos e tapetes; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Orientações gerais:

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com finalidade de:
- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis, além de eliminar o uso de lustra-móveis;
- Evitar fazer a limpeza de partes que possibilitem o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;

Inspecões a serem realizadas:

- Verificar, quantificar e relatar ao contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas e fechaduras danificadas bem como corrimãos e guarda – copos danificados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Vidros externos características: Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações, os vidros externos se compõem de face externa e interna. Deverão ser limpos os vidros das janelas e portas internas e externas.

Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	Limpar todos os vidros externos – face externa, usando produtos apropriados.

A contratada deverá prestar os serviços nas seguintes escolas da rede municipal de ensino:

• ESCOLA	• ENDEREÇO	• ÁREA	• REPARTIÇÕES
• E.M.E.F Castro Alves	• Rua Tiradentes, 127	• 824,69 m²	• Salas de aula – 08 • Banheiros – 11 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 10
• E.M.E.F Luís Antônio Abreu de Moraes	• Rua Dom Pedro II, 177	• 1.470,22 m²	• Salas de aula – 09 • Banheiros – 03 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 04
• E.M.E.F Machado de Assis	• Rua Borges de Medeiros, 2021	• 1.650,19 m²	• Salas de aula – 09 • Banheiros – 04 • Biblioteca – 01 • Auditório – 01 • Demais salas - 08
• E.M.E.F Prof. Armando das Neves	• Rua Sepé Tiaraju, 883	• 550,20 m²	• Salas de aula – 08 • Banheiros – 06 • Biblioteca – 01 • Demais salas -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			10
• E.M.E.F Profª. Izolina Passos	• Rua Teodoro Porepp, 663	• 634,72 m ²	• Salas de aula – 05 • Banheiros – 03 • Biblioteca – 01 • Demais salas – 05
• E.M.E.F Profª. Marina Vargas	• Av. Cel. Nono Centeno, 933	• 2.764,50 m ²	• Salas de aula – 17 • Banheiros – 11 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 11 • Auditório - 01
• E.M.E.F Francisco Fromming	• Harmonia 4° Distrito	• 1.000 m ²	• Salas de aula – 12 • Banheiros – 03 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 02
• E.M.E.F Germano Hübner	• Santa Tereza 3° Distrito	• 869,26 m ²	• Salas de aula – 07 • Banheiros – 03 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 05
• E.M.E.F Martinho Lutero	• Santa Augusta 2° Distrito	• 1.544,55 m ²	• Salas de aula – 06 • Banheiros – 05 • Biblioteca / sala de recurso – 01 • Demais salas - 05



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

• E.M.E.F Maximiliano Strauss	• Boqueirão 1° Distrito	• 1.120 m²	• Salas de aula – 06 • Banheiros – 02 • Biblioteca e sala dos professores - 01 • Demais salas - 02
• E.M.E.F Rodolplho Krüger	• Canta Galo 6° Distrito	• 774,15 m²	• Salas de aula – 07 • Banheiros – 03 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 06
• E.M.E.F SadyHammes	• Coqueiro – 5° Distrito	• 898,00 m²	• Salas de aula – 09 • Banheiros – 04 • Biblioteca – 01 • Demais salas - 03
• E.M.E.F São João	• São João da Reserva	• 160,69 m²	• Salas de aula – 02 • Banheiros – 02 • Biblioteca – 01 • Sala da direção - 01
• E.M.E.I Turma do Puff	• Av. Santos Abreu, 911	• 320 m²	• Salas de aula – 03 • Banheiros – 03 • Demais salas – 04
• E.M.E.I Cantinho da	• Rua Barão do Triunfo, 423	• 176 m²	• Salas de aula – 05



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Alegria			• Banheiros – 04 • Demais salas - 03
• E.M.E.I Mundo Encantado	• Rua José Roveré Filho, 22	• 721,83 m²	• Salas de aula – 06 • Banheiros – 05 • Demais salas - 07
• E.M.E.I Mundo Mágico	• Rua Osvaldo Cruz s/n	• 328 m²	• Salas de aula – 03 • Banheiros – 03 • Demais salas - 04
• E.M.E.I Recanto Feliz	• Rua São João, 625	• 1.256,87m²	• Salas de aula – 08 • Banheiros – 06 • Demais salas - 08

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se por todo ônus relativo à execução dos serviços contratados;
- 6.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.3. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, bem como, na proposta comercial;
- 6.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação;
- 6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista;
- 6.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência;
- 6.7. Executar o serviço por pessoa qualificada e de modo satisfatório;
- 6.8. Iniciar os serviços logo após a emissão da ordem de serviço;
- 6.9. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação de serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.10. Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes do presente Termo de Referência, as disposições do contrato, e demais documentos que o integram, as orientações, e aos procedimentos constantes do plano de trabalho, bem como ao disposto na legislação e nas normas técnicas pertinentes;
- 6.11. Executar os serviços de acordo com o plano operacional aprovado, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos corretos, empregando métodos que possibilitam o maior rendimento possível dos serviços;
- 6.12. Orientar os funcionários ou terceiros a seus serviços para que mantenham vestimentas limpas e apresentáveis, tratem os munícipes com cordialidade e tomem todos os cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança do trabalho;
- 6.13. Atender as determinações para substituição de funcionário ou terceiros a seu serviço, no período de 24 (vinte e quatro) horas, que estejam comprometendo à execução dos serviços, e imediatamente, substituir aqueles que vierem a faltar com respeito ou causar tumultos;
- 6.14. Responder como única responsável, durante a vigência do contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPIS E EPCS), excluindo a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- 6.15. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, excluindo a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- 6.16. Arcar com todas as obrigações trabalhistas em relação a seus funcionários e de seus terceirizados;
- 6.17. Ter disponibilidade de profissionais conforme a necessidade para a correta execução dos serviços;
- 6.18. Iniciar os serviços no horário de funcionamento das escolas de segunda a sexta (totalizando 8 horas diárias e 40 horas semanais), sendo que o horário deve ser acordado com as direções das escolas e ser obedecido rigorosamente.
- 6.19. Permitir a fiscalização por parte da administração atendendo questionamentos imediatamente.
- 6.20. Comunicar previamente à Contratante qualquer modificação quanto ao planejamento e ao horário das atividades, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.21. Indicar um funcionário como encarregado geral, responsável pela supervisão, coordenação, apoio e readaptações, que atuará permanentemente em conjunto com a Contratante no replanejamento das atividades e na tomada de providências sempre que necessário.
- 6.22. Disponibilizar, e garantir que os funcionários ou terceirizados estejam utilizando durante a execução dos serviços, uniformes e equipamentos de proteção individual, tais como: luvas, calçado de segurança, entre outros, de acordo com a legislação e as normas vigentes.
- 6.23. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.24. Submeter eventuais solicitações de alteração no plano de trabalho à prévia análise dos fiscais e do gestor do contrato, e só realizar tais mudanças havendo anuência da Administração.
- 6.25. Descartar os resíduos decorrentes da limpeza das escolas em local devidamente designado pelo Município;
- 6.26. Cada integrante da prestação de serviço, deverá se apresentar na escola destinada respeitando os horários de cada escolas;
- 6.27. Ter ciência de que cada prestador de serviço usará materiais e produtos adequados para limpeza e higiene geral das escolas (cloro, desinfetante, álcool entre outros);
- 6.28. Apresentar mensalmente comprovação de recolhimento de todos os encargos (INSS e FGTS), tributos, juntamente com a nota fiscal e comprovação de pagamento de todos seus colaboradores.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proceder à fiscalização da contratação, mediante o controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento;
- 7.2. Solicitar correção dos serviços que estiverem fora das especificações;
- 7.3. Efetuar o pagamento mensalmente, até o décimo dia útil, após emissão de empenho e de acordo com os serviços efetivamente prestados, e mediante Nota Fiscal, juntamente com o relatório, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria.
- 7.4. Fornecer os dados e informações necessários à contratada para boas condições do serviço executado;
- 7.5. Levar ao conhecimento da contratada possíveis irregularidades referentes aos serviços prestados.
- 7.6. Fornecer a contratada os produtos de limpeza.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação será efetivada com base neste Termo, nas normas vigentes, pertinentes à matéria e após a comprovação dos requisitos técnicos e da capacidade instalada do prestador.
- 8.2. Somente poderão participar da licitação as empresas que comprovarem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica financeira e qualificação técnica.
- 8.3. Não será permitida a participação de empresas que não possuam atividade compatível com o objeto da presentelicitacão.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto lícitado.
- 9.2. Declaração assinada pelo responsável técnico da licitante, de que esta tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto lícitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 6.383/2024 que “[...] disciplina os procedimentos com relação à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos pelos Gestores e Fiscais de Contrato” e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. A edição dos resultados se dará mensalmente de acordo com Declaração de Cumprimento do Objeto de Contrato, devidamente assinada pelo fiscal.

11.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia útil, após emissão de empenho e de acordo com os serviços efetivamente prestados, e mediante Nota Fiscal, juntamente com o relatório, em conta específica da contratada, dentro do cronograma fixado pela Secretaria.

11.3. O prestador deverá apresentar a Nota Fiscal, em reais, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto para o "atesto" pelo fiscal do contrato e posteriormente será encaminhado para a Secretaria da Fazenda efetuar o pagamento.

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

12.1. Conforme disposto no item 4, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor total de R\$ \$ 2.395.650,24 (dois milhões, trezentos e noventa e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal o de R\$ 199.637,52 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

Despesa: 2036– Limpeza e Conservação.

15. FISCALIZAÇÃO

Fiscal titular: Zenaide Kuhn

Fiscal Suplente: Fernanda Sofia Schuch Gouvea



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Gestora:Renata Bierhals Blödorn

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros que possam ser exigidos:

16.1. Descartar os resíduos decorrentes da limpeza das escolas em local devidamente designado pelo Município.

16.2. Separar os resíduos decorrentes da limpeza conforme sua natureza.

17. NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DEREFERÊNCIA

Renata Bierhals Blödorn

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Zenaide Kuhn

Fiscal Titular

Fernanda Sofia SchuchGouvea

Fiscal Suplente

Renata Bierhals Blödorn

Gestora



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

(Este documento é parte integrante do Edital de Pregão eletrônico 50/2024)

Pregão eletrônico 50/2024

MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a aquisição de, conforme descrição do objeto constante no Anexo I do edital de Pregão eletrônico XX/2024.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, nº 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, divorciado, bacharel em direito, portador do CPF nº 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado na rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... nº....., na Lei nº 14.133/21, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

I. A presente Licitação tem por a **Contratação de Empresa prestação de serviços de limpeza nas escolas da rede Municipal de ensino**. Vinculam a esta contratação, independente de transcrição:

- a. Termo de referência
- b. Edital de licitação
- c. Proposta do contratado
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZOS

I. No prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, o licitante deverá providenciar a assinatura do contrato comparecendo no Prédio da Prefeitura de São Lourenço do Sul, comprovando o envio das vias assinadas pelo correio ou ainda encaminhando por e-mail o documento com assinatura eletrônica válida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II. O prazo de início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias após a ordem de início da Secretaria requisitante.

III. O presente contrato terá vigência de 12 meses a contar da assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos conforme art. 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

I. O preço total certo e ajustado para a prestação dos serviços é de R\$(valor por extenso), mensal, totalizando o valor de R\$ (valor por extenso) conforme consta na proposta vencedora da Licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, conforme especificado no termo de referência, por intermédio do setor financeiro do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal Fatura devidamente atestada, pela comissão de recebimento e/ou fiscal do contrato conforme decreto 6.383/2024.

§ 1º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

§ 2º Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deverá:

I. Executar fielmente o objeto do presente contrato, vinculado ao **termo de referência e edital de Pregão Eletrônico 50/2024**;

II. Indicar preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, responsável para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone, e-mail e endereço, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.

III. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os objetos que contiverem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do bem contratado;

V. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório;

VI. Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

VII. Arcar com todo o ônus e obrigações no que se refere a acidentes, danos e prejuízos que tenha causado ao Município de São Lourenço do Sul e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por terceiros, seus empregados e preposto;

VIII. Permitir a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do CONTRATANTE;

IX. Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa.

X. Solicitar aos representantes designados pelo CONTRATANTE como contatos, por escrito, com antecedência mínima de 03 (três) dias, autorização para eventuais interrupções programadas do serviço.

XI. Cumprir rigorosamente os requisitos de Política de Segurança da Informação previstos no termo de referência bem como legislação pertinente.

XII. Atender o acordo de níveis de serviços, a periodicidade de aferição e avaliação, bem como o acordo inicial e ajustes de indicadores, previstos do Termo de Referência.

XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

XV. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

- I.** Fiscalizar o presente contrato e atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços;
- II.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente ao objeto contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

III. Determinar as providências necessárias quanto á entrega do bem na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. O acompanhamento da execução do presente contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

Fiscal Titular	Fiscal Suplente	Gestor
Zenaide kuhn	Fernanda Sofia Schuch Gouvea	Renata Bierhals Blodorn

II. Encontrada alguma irregularidade durante a execução do objeto, a contratada deverá corrigir imediatamente, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

I. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.2. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta das dotações orçamentárias: **2036** (Órgão: 36 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Unidade: 36 - Ensino Fundamental, fonte de recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos).

I.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

I. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

a) Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser alterados com fins de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do registro em conformidade com as modificações ocorridas e efetivamente demonstrada.

b) Aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos tributos ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico financeiro ser analisado na forma da alínea "d", inciso II do artigo 124, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

c) A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

d) O requerimento de equilíbrio econômico financeiro do contrato deverá ser encaminhado ao gestor e fiscal do contrato para análise e deliberação e deverá ser instruído com todos os documentos que comprovem o caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

e) Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

II. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras na forma do [art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

III. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

I. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva a Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantida a previa defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

- e) Advertência;
- f) Multa;
- g) Impedimento de licitar e contratar;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

II. A sanção prevista na alínea "a" do inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III. A sanção prevista na alínea "b" do inciso I, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV. A sanção prevista na alínea "c" do inciso I será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Lourenço do Sul, pelo prazo máxima de 3 (três) anos.

V. A sanção prevista na alínea "d" do inciso I será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 21.1.3, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máxima de 6 (seis) anos.

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

VII. 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 20.1 do presente Edital.

VIII. 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.

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

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

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

XII. 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.

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

XIV. 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.

XV. 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 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (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.

XVI. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021 exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DOSUL
SECRETARIA ESPECIAL DE GABINETE
CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL:

I. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

III. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

IV. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

V. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

VI. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

VII. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Lourenço do Sul, de de 2024.

CONTRATADA
Representante legal

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito municipal