

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13048/2026**

Douglas Martello de Souza Silveira, Prefeito de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa aberto e fechado, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais 036/2023 e 037/2023 e as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no presente edital e em seus anexos.

**A SESSÃO VIRTUAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SERÁ REALIZADA NO DIA, HORA E LOCAL ABAIXO:**

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA:</b>	<b>27/05/2026 às 10:00</b>
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b>	<b>16/06/2026 às 09:00</b>
<b>DATA DE INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>16/06/2026 às 10:00</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>Portal de Compras Públicas: <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

**OBJETO** - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista; conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

<b>ANEXO I</b>	Termo de referência – Descrição do objeto – Valores estimados.
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Carta Proposta.
<b>ANEXO III</b>	Modelo de declaração: <ul style="list-style-type: none"><li>• de ciência do edital;</li><li>• de cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta;</li><li>• de inexistência de fatos impeditivos para habilitação;</li><li>• de inexistência de empregados menores;</li><li>• de inexistência de empregados em trabalho degradante;</li><li>• de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e;</li><li>• que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente</li></ul>

	público.
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de declaração: <ul style="list-style-type: none"><li>• de atendimento à Lei Complementar nº 123/2006; e</li><li>• de que, no ano-calendário de realização da 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.</li></ul>
<b>ANEXO V</b>	Minuta do contrato.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, por intermédio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão.

**1.2.** O edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites [www.alvorada.atende.net](http://www.alvorada.atende.net) (Portal da Transparência – Suprimentos – Licitações e Contratos – Licitações Gerais) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); podendo, ainda, ser solicitado por meio do e-mail: [licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br](mailto:licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br).

**1.3.** Nos termos do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, **não** será permitida a subcontratação de parte da obra, do serviço ou do fornecimento.

**1.4.** O princípio do parcelamento **não deverá** ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que a eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente a falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa detentora/contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto a eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos, além da possível perda de qualidade dos serviços.

## 2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

**2.1.** A (s) licitante (s) deverá (ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

### 3.1. Poderão participar desta licitação:

**3.1.1. Todos os interessados** que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto ao Portal de Compras Públicas;

**3.1.2.** As beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 interessadas em participar da licitação deverão apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo IV, de atendimento à referida Lei e de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, assinada por representante legal da licitante.

**3.2. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:**

**3.2.1.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**3.2.2.** Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**3.2.3.** Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**3.2.4.** Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**3.2.5.** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**3.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:**

**3.3.1.** a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**3.3.2.** a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**3.3.3.** qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**3.3.4.** o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação

**3.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**3.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que, no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

**3.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

**3.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

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

**3.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

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

**3.4.7.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

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

**3.5.** Nos termos do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

**3.5.1.** 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;

**3.5.1.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.5.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**3.5.3.1.** Este item também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.5.4.** 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;

**3.5.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.5.6.** 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;

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

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

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**4.1.** Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**4.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

**4.4.** Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (51) 3103-9615, junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

#### **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**5.1.** O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) elaborar a ata;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação e adjudicação.

**5.1.1.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**5.2.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.2.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão o Horário de Brasília – DF.

**6.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**6.3.1.** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e seus anexos;

**6.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

**6.6.** A proposta financeira deverá ser enviada, por meio do sistema eletrônico, com o preenchimento dos seguintes campos:

**6.6.1.** valor unitário e total do **lote**;

**6.7.** O preço proposto será cotado em reais, e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como, qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

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

**6.9.** Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação do termo de referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**6.10.** Serão preliminarmente desclassificadas a(s) proposta(s) que identifique(m) o(s) licitante(s).

**6.11.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

**6.12.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**6.13.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar seus lances.

**6.14.** A empresa vencedora deverá apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços.

**6.15.** Não poderão estar inclusos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços os valores referentes ao IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (conforme Súmula TCU – Tribunal de Contas da União nº 254/2010).

## **7. DA ETAPA COMPETITIVA:**

**7.1.** A etapa competitiva seguirá o disposto no Portal de Compras Públicas.

### **7.2. Do modo de disputa:**

**7.2.1.** Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**;

**7.2.2.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

**7.2.3.** Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

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

**7.3. Critérios de desempate:**

**7.3.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 nos seus Arts. 47 e 48, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.4.** Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**7.4.1.** Aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

**7.4.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada regionalmente mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**7.4.3.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada regionalmente com base no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 7.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.4.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, será realizado sorteio entre elas, pelo próprio sistema do Portal de Compras Públicas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

**7.7.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

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

**7.8.1.** 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;

**7.8.2.** Empresas brasileiras;

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

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

**7.9.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.10.** Será assegurada, de acordo com art. 44, §§ 1º e 2º da Lei 123/2006, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**7.10.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**7.11.** Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**7.11.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

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

**7.12.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

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

**7.14.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**7.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.16.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita.

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

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

7.20. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

7.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

8.1. A contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, será por ele estabelecido o prazo máximo para o licitante declarado vencedor encaminhar sua Proposta de Preços final (observado o período mínimo de 2 (duas) horas).

8.2. A proposta final de preços deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, erros de digitação, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu Representante Legal.
- b) valor UNITÁRIO e valor TOTAL do lote;
- c) marca, modelo e fabricante, quando for o caso (somente uma marca poderá ser apresentada, estando a empresa que incluir duas ou mais sujeita a desclassificação da proposta).
- d) prazo de garantia do item/produto, quando for o caso;
- e) conter a indicação do banco, agência e número da conta do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- f) conter especificações técnicas relativas ao objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações, contendo informações similares à especificação constante no Termo de Referência (anexo I do edital), indicando, no que for aplicável, o NÚMERO DO REGISTRO ou INSCRIÇÃO do bem no Órgão Competente, quando for o caso.

8.3. Prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da Sessão Pública do Pregão. Caso não conste o Prazo de Validade no documento, entender-se-á como se de 90 (noventa) dias fosse.

**8.4.** Preferencialmente serão aceitas ASSINATURAS DIGITAIS E ELETRÔNICAS com Certificação Digital ICP-Brasil - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, quanto à proposta e outros documentos que possam integrar e fazer parte dela.

**8.5.** A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato e aplicação de eventual sanção à DETENTORA/CONTRATADA, se for o caso.

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

**8.7.** A omissão na Proposta Financeira em relação a exigências do edital importa na submissão do licitante às normas nele estabelecidas.

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

**8.9.** A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**8.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo mínimo de 2 (duas) horas após solicitação do pregoeiro.

**8.11.** Poderão ser realizadas diligências para correção de arredondamentos e demais erros materiais com vistas a manter a proposta mais vantajosa para a administração.

**8.12.** O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:**

**9.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se o disposto no Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo constante no anexo II deste edital.

**9.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora, se for o caso.

**9.4.** Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133/2021);

**9.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total prevalecerão àqueles; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso prevalecerão estes;

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

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

**9.8.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s), até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

**9.9.** A proposta deverá compreender a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**9.10.** A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS FINANCEIRAS que:

**9.10.1.** Contiverem vícios insanáveis;

**9.10.2.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**9.10.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**9.10.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.10.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

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

**9.12.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no *subitem 7.10.4*.

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

**9.14.** Se o licitante arrematante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**9.14.1.** A não apresentação de documentação em conformidade com este item resultará na inabilitação do licitante proponente.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Públicas – CNEP;

**10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**10.1.3.** Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de habilitação;

**10.1.4.** Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual ou certificado de Microempreendedor Individual (MEI);

**10.1.5.** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou seja, a empresa deverá fornecer o contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado;

**10.1.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**10.1.7.** Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.2. DECLARAÇÕES (Modelos nos anexos III e IV):**

**10.2.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

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

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

**10.2.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

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

**10.2.6.** De atendimento à Lei Complementar nº 123/2006;

**10.2.6.1.** Que no ano-calendário de realização da 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;

**10.2.7.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

**10.2.8.** Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**10.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.3.2.** Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes do estado ou do município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.3.3.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

**10.3.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**10.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**10.3.6.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**10.3.7.** Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011.

**10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias;

**10.4.2.** Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultados de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.4.2.1.** Os indicadores obtidos nos dois últimos exercícios serão utilizados para fins gerenciais da análise contábil, objetivando acompanhar a evolução do patrimônio das empresas nos dois últimos exercícios.

**10.4.2.2.** Em conformidade com a Ordem de Serviço nº 001/2024, da Secretaria Municipal da Fazenda, do Município de Alvorada, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem ser iguais ou maiores que 1. O índice de endividamento deve ser menor ou igual a 0,8. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}};$$

$$IEG = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}{\textit{Ativo Total}}$$

**10.4.2.3.** Obterão classificação econômico-financeira as empresas que apresentarem indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no subitem anterior, considerando como referência para classificação a última demonstração contábil apresentada, ou seja, a mais atual.

**10.4.3.** A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Notas Explicativas, referente aos 2 (dois) últimos exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, estes documentos limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. Para as demais empresas, as Demonstrações Contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

**10.4.4.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro Exercício Social deverão apresentar o Balanço de Abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, até a data da habilitação, certificado por contador, devidamente inscrito no órgão de classe correspondente. Ademais, o Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

**10.4.5.** O Balanço de Abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

**10.4.6.** Quando se tratar de Empresa Individual ou Sociedade Limitada, a Administração reservará o direito de exigir a apresentação do Livro Diário, onde as Demonstrações Contábeis foram transcritas.

**10.4.7.** A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico-Financeira constituir-se-á:

**10.4.7.1.** Para as Sociedades Anônimas, da publicação do Diário Oficial:

- a) Das Demonstrações Contábeis, exigidas pela Lei nº 6404/1976, inclusive Notas Explicativas dos 2 (dois) últimos exercícios;
- b) Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- c) Do parecer dos auditores independentes, se houver;
- d) Para atendimento do item “b”, em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;
- e) Para atendimento do item “c”, as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

**10.4.7.2.** Para as demais sociedades:

**10.4.7.2.1.** As empresas com escrituração digital deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, e mais:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- e) Cópia de segurança do arquivo SPED Contábil, a ser encaminhado para o e-mail licitações-alvorada@alvorada.rs.gov.br;
- f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

**OBS.:** Para a Sociedade Limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial, das Demonstrações Contábeis (letra “c”, “d” e “e”), em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”).

**10.4.7.2.2.** As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar, dos 2 (dois) últimos exercícios, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

#### **10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:**

**10.5.1.** Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

#### **10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO:**

**10.6.1.** Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

#### **10.8. GARANTIA**

**10.8.1.** Conforme Termo de Referência (anexo I), se aplicável;

### **11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:**

**11.1** Os documentos de habilitação de que trata os *itens 10.1, 10.2 e 10.3*, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**11.1.1.** A documentação referente aos *itens 10.4, 10.5 e 10.6*, será encaminhada para análise da área contábil e técnica desta Administração, que verificará o atendimento aos requisitos.

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

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

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

**11.5.** A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

**11.5.1.** A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Bela Vista, CEP 94.810-001, Alvorada-RS, telefone (51) 3044-8563, Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

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

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

## **12. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS:**

### **12.1. DA(S) IMPUGNAÇÃO(ÕES):**

**12.1.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**12.1.2.** A resposta à impugnação será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.1.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo, decidir quanto à impugnação trazida pela impugnante.

**12.1.4.** As impugnações poderão ser enviadas através de inserção eletrônica via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviadas para o e-mail [licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br](mailto:licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br).

**12.1.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**12.1.6.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**12.1.7.** Os julgamentos referentes às impugnações impetradas serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

### **12.2. DO(S) ESCLARECIMENTO(S):**

**12.2.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos definidos ao edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**12.2.2.** A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em Sítio Eletrônico oficial do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.2.3.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Processo Licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

**12.2.4.** Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser enviados eletronicamente via Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde se realizará a Sessão de Disputa de Preços relativa ao certame ou podendo ser enviados para o e-mail [licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br](mailto:licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br).

**12.2.5.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência – Anexo I do edital e à Área Técnica responsável quanto à ratificação em relação ao mesmo.

**12.2.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas e publicadas no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

### **12.3. DO(S) RECURSO(S):**

**12.3.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei 14133/2021.

**12.3.2.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.3.2.1.** Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**12.3.3.** A interposição dos recursos que trata o subitem anterior deverá ser realizada exclusivamente via sistema do Portal de Compras Públicas.

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

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

**12.3.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após o encerramento do prazo para o envio das razões recursais.

**12.3.5.1.** A apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

**12.3.9.** Os julgamentos referentes aos Recursos Administrativos interpostos serão divulgados e publicados no Sistema Eletrônico do Portal de Compras Públicas - <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> no portal <https://www.alvorada.atende.net>, vinculando os participantes e a Administração Municipal.

### **13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:**

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

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) multa;
- b) impedimento de licitar e contratar;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.3.** A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1;

**14.3.1.** O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 14.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 14.3;

**14.3.2.** Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratante à detentora/contratada;

**14.3.3.** Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

**14.4.** A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, “c” do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.5.** A sanção prevista na letra “c” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “a”, “b”, e “c” do item 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.6.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**14.7.** As sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “a” do mesmo item.

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

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

**14.10.** Na aplicação da sanção prevista na letra “c” do item 14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.11.** A aplicação das sanções previstas nas letras “b” e “c” do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o detentor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

**14.11.3.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 14.11;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**14.12.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**14.13.** O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**14.13.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 14.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

**14.14.** O atraso injustificado na execução da ata de registro de preços sujeitará o detentor à multa de mora, na forma prevista em edital ou na ata de registro de preços.

**14.14.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

**14.15.** É admitida a reabilitação do licitante ou detentor, exigidos, cumulativamente:

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

**14.15.1.** A sanção pelas infrações previstas nas letras “d” e “h” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**15.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no *prazo de 5 (cinco) dias úteis*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município de Alvorada para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no mesmo prazo.

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

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

**15.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 16.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

## **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto nos artigos 25 do Decreto 102/2023 e no 107 da Lei n.º 14.133/2021, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

## **17. DO PAGAMENTO:**

**17.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão do Termo de Liquidação preenchido e assinado, conforme disposto na alínea "e", inciso I, art. 3º, da Instrução Normativa nº 001/2025 emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento.

**17.1.1.** A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

**17.2.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

**17.3.** O contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**17.4.** Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

**17.4.1.** Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

**17.5.** O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (Art. 314 da Lei Complementar 2586 de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**18.1.** No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documentos comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da “Ordem de Início dos Serviços”, dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**18.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**18.2.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**18.2.2.** Seguro-garantia;

**18.2.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**18.2.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**18.3.** Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1 (um) mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**18.4.** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**18.5.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**18.5.1.** Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 18.5.

**18.6.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**18.7.** Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

**18.8.** Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 19.1, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57, em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

**18.9.** Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 19.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

**18.10.** O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO:**

**19.1.** A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do MUNICÍPIO, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

**19.2.** Para fins de cumprimento do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, o contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização deste Contrato, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**19.2.1.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**19.2.2.** O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**19.2.3.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

**19.3.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

MUNICÍPIO.

## **19.4. FISCALIZAÇÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

**19.4.1.** A contratante deverá fiscalizar, periodicamente, durante toda a execução dos serviços, por intermédio de profissional especializado em Segurança do Trabalho, notadamente por meio de inspeções presenciais, o efetivo cumprimento das Normas Protetivas de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho pelas empresas contratadas, bem como, pelas empresas subcontratadas com sua autorização, se houver.

**19.4.2.** É responsabilidade da CONTRATADA cumprir com as exigências da Lei 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Destaca-se as seguintes normas regulamentadoras: NR-1 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI - Equipamentos de Proteção Individual, NR- 7 PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, NR-15 Atividades e Operações Insalubres, NR-16 Atividades e Operações Perigosas, NR-17 Ergonomia. Quando aplicável, deverá cumprir outras normas específicas de acordo com os serviços a serem realizados, tais como: NR-10, NR-12, NR-13, NR-18, NR-21, NR-26, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-38.

**19.4.3.** Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar junto ao SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, os seguintes documentos:

- a) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; e
- c) ASO -Atestado de Saúde Ocupacional.

**19.4.3.1.** Demais documentos, tais como cópias do Certificado de Treinamento NR10, NR12, NR33 e NR35, Fichas de EPIs, entre outros documentos, ficarão vinculados as inspeções de segurança e exposição de riscos durante a execução da(o) obra/serviço.

**19.4.4.** Endereço para entrega da documentação: Rua Porto Rico, nº 75, de segunda a sexta-feira, das 8 horas e 45 minutos às 12 horas ou das 13 horas às 16 horas e 45 minutos.

**19.4.5.** A ordem de início dos serviços/emissão do empenho fica condicionada à apresentação da documentação mencionada neste item.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências em relação ao julgamento das propostas e/ou habilitação ou em relação a qualquer outra questão, assunto e dúvida que ocorra e necessite de análise, a Sessão Pública será reiniciada mediante aviso prévio do pregoeiro no Sistema Eletrônico.

**20.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.3.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

**20.4.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

- 20.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou do Pedido de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.6.** É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 20.10.** As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 20.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 20.12.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Processo Licitatório.
- 20.14.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o de Alvorada/RS, considerado aquele vinculado à autoridade competente.
- 20.15.** O pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8 horas e 15 minutos às 11 horas e 45 minutos e das 13 horas e 15 minutos às 16 horas e 45 minutos, em dias úteis, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266, Bairro Bela Vista, Alvorada/RS, telefone (51) 3044-8563, para maiores e melhores esclarecimentos.
- 20.16.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora, caso seja necessário o envio físico, fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.
- 20.17.** Eventuais modificações e retificações no edital de licitação implicarão nova divulgação e publicação nas mesmas formas e maneiras em relação à sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.
- 20.18.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro 1º dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Alvorada, 27 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA:00875841074  
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=videconferencia, OU=0769622800173, OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARINVA, OU=RFB e-CPF A1,  
CN=DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA:00875841074  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2026.05.26 14:31:36-0300  
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

**DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA SILVEIRA**  
Prefeito

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de recepcionistas visa o preenchimento dos postos de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde do Município e demais serviços de saúde considerando a melhoria dos atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e que os atuais funcionários que ocupam estes postos de trabalho podem ser remanejados para outros locais, os quais possuem maior necessidade de trabalhadores e que estão desocupados neste momento devido à alta demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) por mão de obra qualificada.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

LOTE 1 - RECEPCIONISTAS						
Item	Produto/Complemento	Un	Qtd	Valor Mensal Por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	<b>RECEPCIONISTA</b> Especificações: - Ensino Médio completo; - Idade mínima de 18 anos; - Conhecimentos na área de informática; - Carga horária: segunda a sexta, das 08h às 12h e das 13h às 17h; - Locais de trabalho: Unidades Básicas de Saúde e demais locais sob responsabilidade da SMS; - Quantidade total de profissionais: 25 (vinte e cinco) recepcionistas.	MES	12	R\$ 5.359,37	R\$ 133.984,25	R\$ 1.607.811,00
2	<b>RECEPCIONISTA – PLANTÃO</b> Especificações: - Ensino Médio completo; - Idade mínima de 18 anos; - Conhecimentos na área de informática; - Escala de trabalho 12 x 36 horas (trabalha 12h, folga 36h); - Turnos: Diurno - das 07h às 19h; Noturno - das 19h às 07h; - Local de trabalho: Centro Intermediário de Saúde. - Quantidade de profissionais: 4 para o Centro Intermediário de Saúde (2 diurnos + 2 noturnos).	MES	12	R\$ 6.249,05	R\$ 24.996,20	R\$ 299.954,40

3.1. O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao total estimado neste Termo de Referência.

#### **4. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO**

##### **4.1. Item 1 (Recepcionista):**

**4.1.1.** A quantidade será de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, distribuídos nas Unidades Básicas de Saúde.

**4.1.2.** O horário de funcionamento para os serviços nas Unidades Básicas de Saúde será, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas ou conforme demanda, podendo haver a necessidade do cumprimento da mesma carga horária aos finais de semana, respeitando a legislação vigente, com 40 (quarenta) horas semanais trabalhadas pelos empregados e não ultrapassando o máximo de 48 (quarenta e oito) horas semanais permitido por lei.

**4.1.3.** Os intervalos de descanso deverão obedecer à convenção coletiva de trabalho da categoria.

**4.1.4.** No caso EXCEPCIONAL de eventos em sábados, domingos ou feriados, as horas extraordinárias geradas deverão ser compensadas dentro do mês ou, por impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

**4.1.5.** As compensações de horas excedentes deverão ser informadas, previamente, ao gestor do contrato.

##### **4.2. Item 2 (Recepcionista – Plantão):**

**4.2.1.** O horário de funcionamento para a execução dos serviços será 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, no Centro Intermediário de Saúde, Av. Wenceslau Fontoura, nº 240, Alvorada/RS.

**4.2.2.** Para execução dos serviços com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas será um posto de trabalho em regime de plantão (escala 12x36 horas), das 07 (sete) horas às 19 (dezenove) horas e das 19 (dezenove) horas às 07 (sete) horas, com o revezamento de 4 (quatro) profissionais no local. O regime de plantão 12x36 horas é compatível com a legislação trabalhista vigente e atende às necessidades operacionais do Centro de Saúde que funcionará de forma ininterrupta. Esse regime contempla a cobertura de sábados, domingos e feriados, sendo essencial para garantir a continuidade da segurança patrimonial nos períodos de maior vulnerabilidade.

**4.2.3.** A quantidade de postos de trabalho para o Centro de Intermediário de Saúde serão de 4 (quatro) recepcionistas em regime de plantão (2 diurnos + 2 noturnos).

**4.3.** As atividades a serem desenvolvidas compreendem:

**4.3.1.** Acolher e atender usuários e acompanhantes nos serviços de saúde, pessoalmente ou via telefone; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao local ou profissional pertinente.

**4.3.2.** Organizar a triagem dos que buscam o atendimento.

**4.3.3.** Auxiliar com tarefas administrativas, realizar cadastros, conferir documentos, organizando e mantendo as agendas organizadas.

**4.3.4.** Anotar recados; solicitação de documentos; entrega de informações quando necessário.

**4.3.5.** Organizar e contribuir na elaboração e operacionalização de procedimentos de recepção (controle de correspondências).

**4.3.6.** Organizar arquivos, cadastros e prontuários de pacientes e arquivar documentos.

**4.3.7.** Emitir encaminhamentos devidamente autorizados.

**4.3.8.** Prestar informações, atender telefones e gerenciar e-mails, utilizando os meios de comunicação formal e informal.

**4.3.9.** Seguir normas de segurança, controlar e entrada e saída de pessoas.

**4.4.** Da inexecução dos serviços:

**4.4.1.** A inexecução dos serviços do futuro contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da Contratada, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

$\text{DESCONTO} = \frac{\text{Valor mensal alocado ao respectivo profissional}}{\text{Total de dias úteis do mês}} \times \text{n}^\circ \text{ de dias úteis a descontar referente às faltas}$
--

**4.4.1.1.** Para fins de aplicação desta Cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.

**4.4.1.2.** O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridas será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

**4.5.** A listagem dos locais onde serão prestados os serviços e seus respectivos endereços encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

## **5. DA VISITA TÉCNICA**

**5.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica nas instalações para a execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

**5.2.** Poderá ser realizada visita técnica previamente agendada de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, por meio do telefone (51) 3411-8003 ou por meio do e-mail [sms@alvorada.rs.gov.br](mailto:sms@alvorada.rs.gov.br).

**5.3.** A visita será realizada no primeiro dia útil seguinte a data da publicação do edital, estendendo-se até dois dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão.

**5.4.** Não haverá outra oportunidade para a realização de Visita Técnica além daquelas oportunizadas pelo agendamento prévio.

**5.5.** Os licitantes que optarem por não realizarem a visita técnica poderão apresentar declaração que possuem pleno conhecimento do local, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer inadequação no dimensionamento de sua proposta, conforme modelo no Anexo III deste Termo de Referência.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**6.1.** O prazo de início da execução dos serviços será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela unidade técnica responsável.

**6.2.** A contratada deverá manter os empregados devidamente identificados (com crachás com fotografia recente e nome) e uniformizados, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro das normas e padrões.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto nos artigos 25 do Decreto 102/2023 e no 107 da Lei n.º 14.133/2021, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

**8.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovação de aptidão.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA**

**9.1.** Cumprir regularmente todo objeto do Contrato, conforme especificações do presente Termo de Referência.

**9.2.** A CONTRATADA deverá apresentar a equipe com todos os profissionais necessários à execução do objeto do contrato.

**9.3.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, os profissionais indispensáveis à execução do objeto em suas quantidades totais de 25 (vinte e cinco) recepcionistas (correspondente ao item 1) e 4 (quatro) recepcionistas plantonistas (correspondente ao item 2), juntamente com os Certificados de Conclusão de Ensino Médio relativos aos mesmos, para que seja averiguada a adequação ao solicitado neste Termo de Referência.

**9.4.** O vínculo entre a empresa e os profissionais, deverá ocorrer: no caso de sócio ou diretor da empresa, através de Contrato Social ou estatuto em vigor acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum. Tais documentos deverão ser apresentados à SMS, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Início dos Serviços

**9.5.** Assumir integral responsabilidade pela inexecução parcial ou integral dos serviços prestados, bem como pelos atos omissivos ou comissivos praticados pelos seus empregados, sujeitando às condições e penalidades previstas.

**9.6.** Responsabilizar-se por todo e qualquer espécie de dano causado por seus empregados em face dos serviços, bem como pelo extravio de coisas ocorridas na prestação dos serviços.

**9.7.** Adotar gestões tempestivas, diligentes e imediatas no sentido de corrigir as eventuais falhas ou problemas apurados na execução dos serviços.

**9.8.** Reparar os danos morais e materiais causados à Administração ou a terceiros por seus empregados, independentemente se comissivos ou omissivos, se por culpa ou dolo, em face do presente Contrato ou em conexão com este.

**9.9.** Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, tão logo seja informado pela Contratante, o funcionário ausente.

**9.10.** Substituir os empregados que não atenderem aos requisitos exigidos ou que se comportarem de forma contrária aos interesses da Administração e dos administrados, bem como aqueles que apresentarem conduta incompatível ou disciplinar contrária às diretrizes de confiança, sigilo, moralidade e urbanidade.

**9.11.** Apresentar preposto para cumprimento das suas obrigações junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique em custos adicionais ao Contrato.

**9.12.** Pagar regularmente os salários, benefícios e demais vantagens e direitos dos seus empregados, sendo estes funcionários da CONTRATADA, bem como a rescisão integral daqueles porventura dispensados no curso e no final do Contrato, com a devida comprovação junto a CONTRATADA, além de informar eventuais ações trabalhistas ou outras que possam implicar, direta, solidária ou subsidiariamente em obrigações desfavoráveis ao CONTRATANTE.

**9.13.** Cumprir integralmente os direitos e garantias dos seus empregados previstos na lei, bem como em acordo, convenção ou dissídio coletivo, além de outras determinadas por decisão judicial.

**9.14.** Fornecer aos seus empregados, sem custos de qualquer natureza, durante toda a execução do Contrato e sem prejuízos de outros, os benefícios do vale transporte, vale alimentação/refeição, dentre outros.

**9.15.** Capacitar e qualificar periodicamente seus empregados.

**9.16.** A inadimplência, descumprimento de decisão ou atraso da contratada no pagamento de indenizações ou salários dos seus empregados, benefícios e quaisquer outras obrigações trabalhistas, bem como outras de natureza tributária, civil, administrativa ou comercial não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**9.17.** Instruir os seus empregados e prepostos quanto à necessidade de cumprir as obrigações firmadas e atender as orientações normativas do contratante, sem prejuízo da estrita observância das normas de segurança do trabalho.

**9.18.** Relatar ao CONTRATANTE as ocorrências contratuais.

**9.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**9.20.** Manter, sempre os seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

**9.21.** A contratada deverá fornecer aos seus profissionais uniformes e crachás de identificação, todos fornecidos pela CONTRATADA.

**9.21.1.** CONTRATADA deverá fornecer para o profissional uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.

**9.21.2.** Os uniformes serão compostos de 02 tipos, inverno e verão. É obrigatório entrega de 02 conjuntos de uniformes para cada empregado referente a cada estação. A reposição deverá ser feita semestralmente e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar a FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos.

- 9.21.3.** O fornecimento do uniforme não deverá acarretar ônus ao profissional.
- 9.21.4.** A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o contratante.
- 9.21.5.** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do contratante de profissional sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do profissional.
- 9.22.** A mão de obra e todos os encargos decorrentes, como uniformes, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.
- 9.22.1.** Os recursos e materiais relacionados são básicos, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de equipamentos e produtos adicionais não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 9.23.** Todos os empregados deverão possuir crachá de identificação funcional contendo as seguintes informações:
- a) Nome da CONTRATADA e logomarca da mesma.
  - b) Foto do funcionário.
  - c) Nome Completo do empregado.
  - d) Número da Identidade e matrícula ou controle funcional da CONTRATADA.
  - e) Função do empregado.
  - f) Data da admissão.
- 9.24.** A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.25.** A omissão, ainda que eventual, da CONTRATANTE no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados, e mais, assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e qualidade dos mesmos, nos locais conforme trata da área de atuação.
- 9.26.** A CONTRATADA deverá manter controle de registros de ponto de forma eletrônica, sendo o equipamento para registro (caso necessário) fornecido pela CONTRATADA.
- 9.27.** É vedado subcontratar o objeto desta contratação.
- 9.28.** Cumprir com o disposto na Cláusula de Medicina e Segurança do Trabalho constante no presente Termo de Referência durante toda a vigência do contrato.
- 9.28.1.** É responsabilidade da CONTRATADA cumprir com as exigências da Lei 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Destaca-se as seguintes normas regulamentadoras: NR-1 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI - Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, NR-15 Atividades e Operações Insalubres, NR-16 Atividades e Operações Perigosas, NR-17 Ergonomia. Quando aplicável, deverá cumprir outras normas específicas de acordo com os serviços a serem realizados, tais como: NR-10, NR-12, NR-13, NR-18, NR-21, NR-26, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-38.

**9.28.2.** Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar junto ao SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, os seguintes documentos:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; e
- c) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

**9.28.2.1.** Demais documentos, tais como cópias do Certificado de Treinamento NR10, NR12, NR33 e NR35, Fichas de EPs, entre outros documentos, ficarão vinculados as inspeções de segurança e exposição de riscos durante a execução da(o) obra/serviço.

**9.28.2.2.** Endereço para entrega da documentação: Rua Porto Rico, nº 75, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 11 horas e 45 minutos ou das 13 horas às 16 horas e 45 minutos.

**9.28.2.3.** A Ordem de Início dos Serviços/emissão do empenho fica condicionada à apresentação da documentação mencionada neste item.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATANTE**

**10.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato.

**10.2.** Requisitar os serviços contratados e planejar as prestações eventuais.

**10.3.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, da prestação dos serviços.

**10.4.** Assegurar-se da correta cobrança dos serviços, observadas as glosas, antes de cada pagamento, bem como a apresentação dos documentos comprobatórios necessários.

**10.5.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**10.6.** Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.

**10.7.** Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.

**10.8.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**10.9.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**10.10.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

**10.11.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios para o pagamento.

**10.12.** Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 118, de Lei 14.133/2021.

**10.13.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

## **11. DA AUTORIZAÇÃO OU NÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Neste caso, é vedado subcontratar partes do serviço.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **12.1. 09 – Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Unidade</b>	50 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>Ação</b>	6044 – MANUT. DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
<b>Vínculo</b>	16004500 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
<b>Elemento</b>	3.3.3.9.0.37.01 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** No início do mês subsequente ao da prestação do serviço, a contratada deverá apresentar à fiscalização contratual, os registros de ponto dos funcionários, devidamente assinados pelos respectivos supervisores do contrato, podendo haver ainda o visto dos responsáveis do contratante nos locais de prestação do serviço, juntamente com uma planilha de controle de jornada e efetividade.

**13.2.** A fiscalização procederá na análise da documentação e, verificando a sua conformidade, aprovará a planilha de controle de jornada e efetividade autorizando a emissão da nota fiscal da prestação dos serviços.

**13.3.** Após a aprovação da planilha, a contratada deverá apresentar a nota fiscal à Fiscalização contratual, que irá conferir a perfeita adequação da nota fiscal ao serviço ofertado e executado ao Poder Público.

**13.4.** A Contratada deverá apresentar juntamente com nota fiscal, a GFIP completa acompanhada da comprovação do seu protocolo/transmissão pela Conectividade Social, bem como deverá demonstrar:

- a)** comprovação de regularidade para com o INSS e prova de recolhimento das contribuições previdenciárias mensalmente devidas a cada trabalhador do contrato;
- b)** comprovação de regularidade para com o FGTS e prova de realização dos depósitos fundiários mensalmente devidos a cada trabalhador do contrato;
- c)** comprovação de pagamento dos salários e respectivos adicionais no prazo previsto em lei (folha de salários) a cada trabalhador do contrato;
- d)** comprovação de pagamento das parcelas rescisórias, dentro do prazo legal, no caso de extinção do contrato de trabalho;
- e)** comprovação de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimento, quando incidentes a cada trabalhador do contrato;
- f)** comprovação de pagamento do 13º salário a cada trabalhador do contrato;
- g)** comprovação de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional a cada trabalhador do contrato;
- h)** folhas-ponto, de modo a demonstrar a correta relação entre os horários registrados e aqueles efetivamente cumpridos pelo trabalhador, com horários de entrada e saída variáveis, na forma do item III, da Súmula nº 338, do TST;

- i) comprovação de realização de exames admissionais e demissionais;
- j) comprovação de cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordo coletivo ou sentença normativa;
- k) comprovação de cumprimento das demais obrigações previstas na CLT em relação aos empregados vinculados à execução do objeto contratado.

**13.5.** Sendo aprovado o serviço pela fiscalização, esta deverá enviar a nota fiscal, juntamente com seu atestado, à SMFPO, para liquidação.

**13.6.** Após o recebimento da nota fiscal na SMFPO, será feita a liquidação de despesa por servidor competente.

**13.7.** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, mediante apresentação/protocolização da nota fiscal e guias de Recolhimento GRPS, FGTS e devidas certidões.

**13.8.** A CONTRATADA se responsabiliza de manter sua Regularidade Fiscal, durante todo o período de execução contratual.

**13.9.** O pagamento será efetuado mediante depósito em Conta Corrente, na agência e Instituição Bancária indicada pela contratada.

**13.10.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

**13.11.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos, todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes dos serviços, tais como: mão de obra, alimentação, uniformes, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo, despesa e encargo, decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação.

**13.12.** O Imposto de Renda não deverá ser contabilizado como custo.

**13.13.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, endereço, número da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, número do PIS/PASEP – Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, Instituição Bancária, agência e Número da Conta Bancária, cargo ou função, horário do Posto de Trabalho, números da Carteira de Identidade – RG – Registro Geral, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, e a indicação do preposto designado pela contratada, perante a Administração Municipal;
- b) Cópia de Ficha de Empregado;
- c) Exames Médicos Admissionais/Periódicos dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**13.14.** A contratada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato e sem prejuízo, apresentará à contratante:

- a) termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível;
- b) guias de Recolhimento da Contribuição Previdenciária e do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, referentes às Rescisões Contratuais;
- c) extratos dos Depósitos efetuados nas Contas Vinculadas Individuais do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, de cada empregado dispensado; e

**d)** exames Médicos Demissionais dos empregados dispensados.

**13.15.** Sempre que houver substituição ou admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas alíneas do item 16.4 deverão ser apresentados.

**13.16.** Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

**13.17.** A retenção ou glosa do pagamento no curso da execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a contratada:

**a)** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

**b)** Deixar de utilizar uniformes, materiais e Recursos Humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**13.18.** A Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**13.19.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à Rescisão Contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**13.20.** Quando da extinção ou da Rescisão Contratual, os fiscais de contrato deverão verificar o pagamento pela contratada das Verbas Rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade relativa à prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do Contrato de Trabalho.

**13.21.** O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (Artigo 314, da Lei Complementar nº 2.586, de 26 de dezembro de 2012, do Código Tributário do Município de Alvorada).

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A secretaria designará um servidor através de portaria para fiscalização da presente ata/contrato.

**ANEXO I**
**LOCAIS SOB RESPONSABILIDADE DA SMS E ENDEREÇOS**

Observação: Alguns locais podem ser remanejados para endereços diferentes dos abaixo informados considerando a expansão dos serviços de saúde no município e que alguns atendimentos ocorrem em imóveis alugados.

	<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1	CAPS I	Rua Porto Rico, 131
2	CAPS II	Rua Porto Rico, 121
3	CAPS AD	Rua Alberto Pasqualine, 220
4	REDE BEM CUIDAR	Rua Antônio Carlos Jobim, 35.
5	UBS ALGARVE	Rua Antônio Carlos Jobim, 35.
6	UBS AMERICANA	Travessa Butantã, 100.
7	UBS APARECIDA	Avenida Aparecida, 533.
8	UBS CAMPOS VERDES	Rua Tupi, 615.
9	UBS CEDRO	Rua Rio Grande, 1125
10	UBS FORMOSA	Rua Vitor Meireles, 139.
11	UBS INTERSUL	Rua Andrade Neves, 802.
12	UBS MARINGÁ / TISIOLOGIA	Rua Ceará, 35.
13	UBS NOVA ALVORADA	Rua Santa Catarina, no 24.
14	UBS NOVA AMERICANA	Rua Itararé, 1971.
15	UBS PIRATINI	Avenida Piratini, 837
16	UBS PORTO VERDE	Rua Elmira Pereira Silveira, 867
17	UBS SANTA CLARA	Rua Noruega, 724.
18	UBS SÃO FRANCISCO	Rua Fernão Dias, 555.
19	UBS STELA MARIS	Rua Nossa Sra da Conceição, 181
20	UBS TIJUCA	Rua do Parque, 301.
21	UBS UMBU	Rua Vista Alegre, 996.
22	PAM-8 (URS I)	Rua Roberto de Souza Feijó, 147.
23	UNID. REFERÊNCIA UMBU (URS II)	Rua Prof. Darcy Ribeiro, 157.
24	UBS JARDIM ALVORADA (URS III)	Av. Frederico Dihl, 3170.
25	CENTRO DE SAÚDE	Avenida Wenceslau Fontoura, 240.
26	CENTRO DE ESPECIALIDADES	Rua Bandeirantes, 52.

**ANEXO II**

Quantitativos de uniformes necessários à execução dos serviços.

<b>Uniforme</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Quantitativo por profissional (unitário)</b>	<b>Quantitativo total</b>
Calça e/ou saia social	Peça	02	58
Camisa social manga curta	Peça	02	58
Camisa social manga longa	Peça	02	58
Casaco ou blazer	Peça	01	29
Crachá de identificação	Unidade	01	29

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE PLENO  
CONHECIMENTO TÉCNICO DO LOCAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026**

Empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_,

Objeto: XX,  
conforme o anexo I do edital.

Para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe,  
conforme disposição do referido edital, declaramos que esta empresa, através do responsável  
técnico Sr. \_\_\_\_\_, (CREA/CAU) nº  
\_\_\_\_\_.

VISITOU a área destinada à implantação dos serviços em referência, dela tendo conhecimento  
da situação e confirmando que não foi encontrado nada que possa impedir ou dificultar a  
execução desta contratação.

“OU”

POSSUI PLENO CONHECIMENTO da área destinada à implantação dos  
serviços em referência, dela tendo conhecimento da situação e confirmando que não possui nada  
que possa impedir ou dificultar a execução desta contratação.

Alvorada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Responsável Técnico

**ANEXO II  
MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Ao MUNICÍPIO DE ALVORADA - RIO GRANDE DO SUL

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026** – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme **Anexo I**, que integra o Instrumento Convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

**2. CONDIÇÕES GERAIS:**

**2.1.** A proponente declara conhecer os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação.

**3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):**

**3.1.** Deverá ser cotado preço unitário e total de cada lote, assim como conter até 2 (duas) casas decimais depois da vírgula, de acordo com o **Anexo I** do edital.

LOTE 1 - RECEPCIONISTAS						
Item	Produto/Complemento	Un	Qtd	Valor Mensal Por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	<b>RECEPCIONISTA</b> Especificações: - Ensino Médio completo; - Idade mínima de 18 anos; - Conhecimentos na área de informática; - Carga horária: segunda a sexta, das 08h às 12h e das 13h às 17h; - Locais de trabalho: Unidades Básicas de Saúde e demais locais sob responsabilidade da SMS; - Quantidade total de profissionais: 25 (vinte e cinco) recepcionistas.	MES	12	R\$	R\$	R\$
2	<b>RECEPCIONISTA – PLANTÃO</b> Especificações:	MES	12	R\$	R\$	R\$

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio completo;</li> <li>- Idade mínima de 18 anos;</li> <li>- Conhecimentos na área de informática;</li> <li>- Escala de trabalho 12 x 36 horas (trabalha 12h, folga 36h);</li> <li>- Turnos: Diurno - das 07h às 19h; Noturno - das 19h às 07h;</li> <li>- Local de trabalho: Centro Intermediário de Saúde.</li> <li>- Quantidade de profissionais: 4 para o Centro Intermediário de Saúde (2 diurnos + 2 noturnos).</li> </ul>				
--	--	--	--	--

**3.2.** A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do Pregão.

**3.3.** Os preços propostos acima contemplam todos os custos operacionais; os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como, demais encargos incidentes); os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.); o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos; os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, a administração, o lucro; as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente, por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação; bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3.4.** A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no edital.

**3.5.** A empresa declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no edital.

**3.6.** A licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativos inferiores aos totais estimados no Termo de Referência – Anexo I do edital.

Alvorada, de de 20XX.

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, CPF \_\_\_\_\_, vem por meio desta declarar o que segue:

- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- que não mantenho 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, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Alvorada, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº**  
**123/2006**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (\_\_\_\_\_), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- possui(mos) os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Alvorada, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do Contador  
ou do Responsável Legal da Empresa

**Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ.**

**ANEXO VII  
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/20XX**

O **Município de Alvorada**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, inscrito no CNPJ sob o nº 88.000.906/0001-57, representado por seu Prefeito, Sr. Douglas Martello de Souza Silveira, brasileiro, casado, CPF 008.758.410-74, residente e domiciliado neste Município, denominada contratante, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, denominada contratada, celebram o presente contrato, oriundo do **Processo Administrativo nº 13048/2026 e do Pregão Eletrônico 041/2026**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionista, conforme descrição detalhada dos itens constantes no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1.** O presente contrato se fundamenta no que dispõem a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e os Decretos Municipais nº 036/2023 e nº 037/2023, bem como o estabelecido no anexo I do edital, parte integrante deste instrumento, as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**3.1.** O regime jurídico desta contratação confere à Administração Municipal as prerrogativas relacionadas no artigo 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**4.1.** Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, as instruções e documentos contidos no edital do **pregão eletrônico nº 041/2026**, além da proposta apresentada pela contratada no certame licitatório.

**4.2.** A execução do objeto deve ser feita em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no edital e seus anexos e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1.** O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado, na data de apresentação da proposta.

<b>LOTE 1 - RECEPCIONISTAS</b>						
<b>Item</b>	<b>Produto/Complemento</b>	<b>Un</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Mensal Por Profissional</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Anual</b>
<b>1</b>	<b>RECEPCIONISTA</b> Especificações: - Ensino Médio completo; - Idade mínima de 18 anos; - Conhecimentos na área de informática; - Carga horária: segunda a sexta, das 08h às 12h e das 13h às 17h; - Locais de trabalho: Unidades Básicas de Saúde e demais locais sob responsabilidade da SMS; - Quantidade total de profissionais: 25 (vinte e cinco) recepcionistas.	MES	12	R\$	R\$	R\$
<b>2</b>	<b>RECEPCIONISTA – PLANTÃO</b> Especificações: - Ensino Médio completo; - Idade mínima de 18 anos; - Conhecimentos na área de informática; - Escala de trabalho 12 x 36 horas (trabalha 12h, folga 36h); - Turnos: Diurno - das 07h às 19h; Noturno - das 19h às 07h; - Local de trabalho: Centro Intermediário de Saúde. - Quantidade de profissionais: 4 para o Centro Intermediário de Saúde (2 diurnos + 2 noturnos).	MES	12	R\$	R\$	R\$

**5.2.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

**5.3.** Os preços para execução do objeto são os constantes na tabela abaixo, entendidos como justos e suficientes para a sua total execução.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Liquidação, que consistirá no ateste em que o processo está apto para fase da "liquidação da Despesa", devendo o mesmo ser assinado pelo responsável (fiscal do contrato) e pelo Ordenador de Despesa, no momento da assinatura este será datado, então somente nesta etapa (última assinatura) se iniciará a contagem do prazo de pagamento.

**6.1.1.** A realização do pagamento será mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa.

**6.2.** A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite dos serviços realizados pelo setor responsável.

**6.3.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes do serviço, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com a implementação das normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo material para realização do serviço, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto da licitação.

**6.4.** A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**6.5.** Pelos débitos em atraso, a administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, a título de penalidade, juros de mora.

**6.5.1.** Fica como critério de atualização a aplicação de juros de poupança, calculados pro rata die, da data do vencimento até o efetivo pagamento.

**6.6.** O contribuinte em débito para com a Fazenda Municipal fica vedado, em relação aos órgãos da Administração Municipal, a receber quantias ou créditos de qualquer natureza. (art. 314 da Lei Complementar 2586 de 26 de dezembro de 2012, Código Tributário do Município de Alvorada).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, tendo em vista o disposto nos artigos 25 do Decreto 102/2023 e no 107 da Lei n.º 14.133/2021, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**7.2.** Caso a assinatura seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com certificação digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

**8.1.** O serviço, mesmo realizado e aceito, fica sujeito à correção, desde que comprovada a pré-existência de erro na execução, má fé do fornecedor, entre outros problemas que possam ser identificados.

## **8.2. Item 1 (Recepcionista):**

**8.2.1.** A quantidade será de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, distribuídos nas Unidades Básicas de Saúde.

**8.2.2.** O horário de funcionamento para os serviços nas Unidades Básicas de Saúde será, preferencialmente, de segunda a sexta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas ou conforme demanda, podendo haver a necessidade do cumprimento da mesma carga horária aos finais de semana, respeitando a legislação vigente, com 40 (quarenta) horas semanais trabalhadas pelos empregados e não ultrapassando o máximo de 48 (quarenta e oito) horas semanais permitido por lei.

**8.2.3.** Os intervalos de descanso deverão obedecer à convenção coletiva de trabalho da categoria.

**8.2.4.** No caso EXCEPCIONAL de eventos em sábados, domingos ou feriados, as horas extraordinárias geradas deverão ser compensadas dentro do mês ou, por impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

**8.2.5.** As compensações de horas excedentes deverão ser informadas, previamente, ao gestor do contrato.

## **8.3. Item 2 (Recepcionista – Plantão):**

**8.3.1.** O horário de funcionamento para a execução dos serviços será 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana, no Centro Intermediário de Saúde, Av. Wenceslau Fontoura, nº 240, Alvorada/RS.

**8.3.2.** Para execução dos serviços com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas será um posto de trabalho em regime de plantão (escala 12x36 horas), das 07 (sete) horas às 19 (dezenove) horas e das 19 (dezenove) horas às 07 (sete) horas, com o revezamento de 4 (quatro) profissionais no local. O regime de plantão 12x36 horas é compatível com a legislação trabalhista vigente e atende às necessidades operacionais do Centro de Saúde que funcionará de forma ininterrupta. Esse regime contempla a cobertura de sábados, domingos e feriados, sendo essencial para garantir a continuidade da segurança patrimonial nos períodos de maior vulnerabilidade.

**8.3.3.** A quantidade de postos de trabalho para o Centro de Intermediário de Saúde serão de 4 (quatro) recepcionistas em regime de plantão (2 diurnos + 2 noturnos).

**8.4.** As atividades a serem desenvolvidas compreendem:

**8.4.1.** Acolher e atender usuários e acompanhantes nos serviços de saúde, pessoalmente ou via telefone; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao local ou profissional pertinente.

**8.4.2.** Organizar a triagem dos que buscam o atendimento.

**8.4.3.** Auxiliar com tarefas administrativas, realizar cadastros, conferir documentos, organizando e mantendo as agendas organizadas.

**8.4.4.** Anotar recados; solicitação de documentos; entrega de informações quando necessário.

**8.4.5.** Organizar e contribuir na elaboração e operacionalização de procedimentos de recepção (controle de correspondências).

**8.4.6.** Organizar arquivos, cadastros e prontuários de pacientes e arquivar documentos.

**8.4.7.** Emitir encaminhamentos devidamente autorizados.

**8.4.8.** Prestar informações, atender telefones e gerenciar e-mails, utilizando os meios de comunicação formal e informal.

**8.4.9.** Seguir normas de segurança, controlar e entrada e saída de pessoas.

**8.5.** Da inexecução dos serviços:

**8.5.1.** A inexecução dos serviços do futuro contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da Contratada, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

<b>DESCONTO</b> = $\frac{\text{Valor mensal alocado ao respectivo profissional}}{\text{Total de dias úteis do mês}}$	x	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de dias úteis}}{\text{a descontar referente às faltas}}$
--	---	---

**8.5.1.1.** Para fins de aplicação desta Cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.

**8.5.1.1.** O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridas será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

**8.6.** A listagem dos locais onde serão prestados os serviços e seus respectivos endereços encontra-se no Anexo I do Termo de Referência.

**8.7.** O prazo de início da execução dos serviços será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela unidade técnica responsável.

**8.8.** A contratada deverá manter os empregados devidamente identificados (com crachás com fotografia recente e nome) e uniformizados, fornecendo-lhes uniformes completos, dentro das normas e padrões.

**8.9.** Os serviços realizados de forma contrária ao disposto neste contrato e termo de referência, anexo I do edital licitatório, não serão pagos.

**8.10.** Deverá ser apresentada nota fiscal eletrônica rigorosamente de acordo com os serviços prestados.

**8.11.** Notas fiscais de entrega deverão mencionar, com a maior precisão possível, os serviços realizados e o número da respectiva nota de empenho.

**8.12.** A(s) Secretaria(s) se reserva(m) o direito de recusar os serviços realizados em desacordo com as especificações e condições deste contrato e de acordo com o termo de referência, anexo I do edital licitatório.

## CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**9.1.** No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de não liberação da “Ordem de Início dos Serviços”, dentre as previstas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**9.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**9.2.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**9.2.2.** Seguro-garantia;

**9.2.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**9.3.** Optando pelo seguro-garantia, o contratado terá 1 (um) mês para sua prestação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**9.4.** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

**9.5.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**9.5.1.** Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.5.

**9.6.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**9.7.** Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

**9.8.** Caso a garantia seja em dinheiro, o depósito deverá ser realizado, no prazo do item 9.1, no Banco do Brasil, Agência 1430-3, Conta Corrente 73100-5, CNPJ 88.000.906/0001-57, em nome de Prefeitura Municipal de Alvorada.

**9.9.** Em caso de não apresentação da garantia no prazo referido no item 9.1 o Departamento de Compras, Licitações e Contratos notificará a contratada para que em até 3 (três) dias cumpra com a obrigação pactuada entre as partes.

**9.10.** O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas à contratada.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

**10.1.** A execução deste contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação, por parte do município, por meio do fiscal por ele indicado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no seu cumprimento, assim como, determinar as providências necessárias para suas respectivas correções.

**10.2.** Para fins de cumprimento do art. 117 da Lei nº 14.133/21, o contratante designará, por meio de portaria, um servidor como responsável para acompanhamento e fiscalização deste contrato, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

**10.2.1.** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**10.2.2.** O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

**10.2.3.** O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato;

**10.2.4.** Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste item, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a) a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato;
- b) a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**10.3.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**10.4.** Para fins de cumprimentos do Art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada designa o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, para desempenhar a função de preposto, perante ao MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

##### **11.1.1. 09 – Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Unidade</b>	50 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>Ação</b>	6044 – MANUT. DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
<b>Vínculo</b>	16004500 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
<b>Elemento</b>	3.3.3.9.0.37.01 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** A contratada assume a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do serviço realizado.

**12.2.** A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto deste contrato.

**12.3.** A contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**12.4.** Ao longo de toda a vigência deste contrato, a contratada deverá cumprir 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 em outras normas específicas.

**12.4.1.** Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere este item, com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas.

**12.5.** Responsabilizar-se integralmente pelo serviço realizado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**12.6.** A contratada ficará obrigada a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência deste contrato.

**12.7.** Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

**12.8.** A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, inclusive com as condições de habilitação e qualificação exigida pela Administração Pública para essa contratação.

**12.9.** A prestação dos serviços inclui mão de obra compatível, sob a responsabilidade da contratada, bem como as demais despesas decorrentes como custos com tributos, encargos financeiros, entre outros que vierem a existir.

**12.10.** Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da(s) Secretaria(s).

**12.11.** Cumprir regularmente todo objeto do Contrato, conforme especificações do presente Termo de Referência.

**12.12.** A CONTRATADA deverá apresentar a equipe com todos os profissionais necessários à execução do objeto do contrato.

**12.13.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, os profissionais indispensáveis à execução do objeto em suas quantidades totais de 25 (vinte e cinco) recepcionistas (correspondente ao item 1) e 4 (quatro) recepcionistas plantonistas (correspondente ao item 2), juntamente com os Certificados de Conclusão de Ensino Médio relativos aos mesmos, para que seja averiguada a adequação ao solicitado neste Termo de Referência.

**12.14.** O vínculo entre a empresa e os profissionais, deverá ocorrer: no caso de sócio ou diretor da empresa, através de Contrato Social ou estatuto em vigor acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum. Tais documentos deverão ser apresentados à SMS, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Início dos Serviços

**12.15.** Assumir integral responsabilidade pela inexecução parcial ou integral dos serviços prestados, bem como pelos atos omissivos ou comissivos praticados pelos seus empregados, sujeitando às condições e penalidades previstas.

**12.16.** Responsabilizar-se por todo e qualquer espécie de dano causado por seus empregados em face dos serviços, bem como pelo extravio de coisas ocorridas na prestação dos serviços.

**12.17.** Adotar gestões tempestivas, diligentes e imediatas no sentido de corrigir as eventuais falhas ou problemas apurados na execução dos serviços.

**12.18.** Reparar os danos morais e materiais causados à Administração ou a terceiros por seus empregados, independentemente se comissivos ou omissivos, se por culpa ou dolo, em face do presente Contrato ou em conexão com este.

**12.19.** Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, tão logo seja informado pela Contratante, o funcionário ausente.

**12.20.** Substituir os empregados que não atenderem aos requisitos exigidos ou que se comportarem de forma contrária aos interesses da Administração e dos administrados, bem como aqueles que apresentarem conduta incompatível ou disciplinar contrária às diretrizes de confiança, sigilo, moralidade e urbanidade.

**12.21.** Apresentar preposto para cumprimento das suas obrigações junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique em custos adicionais ao Contrato.

**12.22.** Pagar regularmente os salários, benefícios e demais vantagens e direitos dos seus empregados, sendo estes funcionários da CONTRATADA, bem como a rescisão integral daqueles porventura dispensados no curso e no final do Contrato, com a devida comprovação junto a CONTRATADA, além de informar eventuais ações trabalhistas ou outras que possam implicar, direta, solidária ou subsidiariamente em obrigações desfavoráveis ao CONTRATANTE.

**12.23.** Cumprir integralmente os direitos e garantias dos seus empregados previstos na lei, bem como em acordo, convenção ou dissídio coletivo, além de outras determinadas por decisão judicial.

**12.24.** Fornecer aos seus empregados, sem custos de qualquer natureza, durante toda a execução do Contrato e sem prejuízos de outros, os benefícios do vale transporte, vale alimentação/refeição, dentre outros.

**12.25.** Capacitar e qualificar periodicamente seus empregados.

**12.26.** A inadimplência, descumprimento de decisão ou atraso da contratada no pagamento de indenizações ou salários dos seus empregados, benefícios e quaisquer outras obrigações trabalhistas, bem como outras de natureza tributária, civil, administrativa ou comercial não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**12.27.** Instruir os seus empregados e prepostos quanto à necessidade de cumprir as obrigações firmadas e atender as orientações normativas do contratante, sem prejuízo da estrita observância das normas de segurança do trabalho.

**12.28.** Relatar ao CONTRATANTE as ocorrências contratuais.

**12.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**12.30.** Manter, sempre os seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

**12.31.** A contratada deverá fornecer aos seus profissionais uniformes e crachás de identificação, todos fornecidos pela CONTRATADA.

**12.31.1.** CONTRATADA deverá fornecer para o profissional uniformes com peças adequadas para verão e inverno, de acordo com a necessidade, em cores discretas e ajustados conforme as características físicas de cada um.

**12.31.2.** Os uniformes serão compostos de 02 tipos, inverno e verão. É obrigatório entrega de 02 conjuntos de uniformes para cada empregado referente a cada estação. A reposição deverá ser feita semestralmente e/ou quando danificado, sendo obrigatório informar a FISCALIZAÇÃO, remetendo o comprovante de entrega dos mesmos.

**12.31.3.** O fornecimento do uniforme não deverá acarretar ônus ao profissional.

**12.31.4.** A Contratada deverá assegurar a impecabilidade dos uniformes dos profissionais, caso contrário, deverão ser substituídos sem ônus para o contratante.

**12.31.5.** Será vedada a entrada e permanência nas dependências do contratante de profissional sem uniforme para a prestação dos serviços, e considerada ausência do profissional.

**12.32.** A mão de obra e todos os encargos decorrentes, como uniformes, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos no preço do serviço ora contratado.

**12.32.1.** Os recursos e materiais relacionados são básicos, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA de total responsabilidade pelo fornecimento de equipamentos e produtos adicionais não previstos, necessários à perfeita execução dos serviços.

**12.33.** Todos os empregados deverão possuir crachá de identificação funcional contendo as seguintes informações:

a) Nome da CONTRATADA e logomarca da mesma.

b) Foto do funcionário.

c) Nome Completo do empregado.

d) Número da Identidade e matrícula ou controle funcional da CONTRATADA.

e) Função do empregado.

f) Data da admissão.

**12.34.** A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**12.35.** A omissão, ainda que eventual, da CONTRATANTE no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados, e mais, assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e qualidade dos mesmos, nos locais conforme trata da área de atuação.

**12.36.** A CONTRATADA deverá manter controle de registros de ponto de forma eletrônica, sendo o equipamento para registro (caso necessário) fornecido pela CONTRATADA.

**12.37.** É vedado subcontratar o objeto desta contratação.

**12.38.** Cumprir com o disposto na Cláusula de Medicina e Segurança do Trabalho constante no presente Termo de Referência durante toda a vigência do contrato.

**12.38.1.** É responsabilidade da CONTRATADA cumprir com as exigências da Lei 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Destaca-se as seguintes normas regulamentadoras: NR-1 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, NR-5 CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR-6 EPI - Equipamentos de Proteção Individual, NR-7 PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, NR-15 Atividades e Operações Insalubres, NR-16 Atividades e Operações Perigosas, NR-17 Ergonomia. Quando aplicável, deverá cumprir outras

normas específicas de acordo com os serviços a serem realizados, tais como: NR-10, NR-12, NR-13, NR-18, NR-21, NR-26, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-38.

**12.38.2.** Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar junto ao SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, os seguintes documentos:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; e
- c) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

12.38.2.1. Demais documentos, tais como cópias do Certificado de Treinamento NR10, NR12, NR33 e NR35, Fichas de EPIs, entre outros documentos, ficarão vinculados as inspeções de segurança e exposição de riscos durante a execução da(o) obra/serviço.

**12.38.2.2.** Endereço para entrega da documentação: Rua Porto Rico, nº 75, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 11 horas e 45 minutos ou das 13 horas às 16 horas e 45 minutos.

**12.38.2.3.** A Ordem de Início dos Serviços/emissão do empenho fica condicionada à apresentação da documentação mencionada neste item.

**12.39.** A contratada se obriga a não realizar, em qualquer hipótese, serviços de modo a contrariar a forma estabelecida no contrato, pelo que, desde já, exime a contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisição/solicitação em seu nome por elemento não credenciado.

**12.40.** Responder pelos problemas na execução dos serviços e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da sua realização, e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal.

**12.41.** A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de fiscal indicado pelo Município para acompanhamento da execução do serviço, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**12.42.** Assinar o contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pelo órgão gerenciador.

**12.43.** Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, Alvorada-RS, ou pelo e-mail [contratos@alvorada.rs.gov.br](mailto:contratos@alvorada.rs.gov.br), aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a realização efetiva dos serviços.

**13.2.** A contratante deverá fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

**13.3.** Conferir a qualidade dos serviços executados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a sua entrega total, fiel e correta.

**13.4.** Proceder ao rigoroso controle de qualidade dos serviços realizados, recusando o que estiver fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

**13.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato.

**13.6.** Requisitar os serviços contratados e planejar as prestações eventuais.

**13.7.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, da prestação dos serviços.

**13.8.** Assegurar-se da correta cobrança dos serviços, observadas as glosas, antes de cada pagamento, bem como a apresentação dos documentos comprobatórios necessários.

**13.9.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**13.10.** Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.

**13.11.** Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.

**13.12.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**13.13.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**13.14.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

**13.15.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios para o pagamento.

**13.16.** Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 118, de Lei 14.133/2021.

**13.17.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

**13.18.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado fora das especificações.

**13.19.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma pactuada no contrato.

**13.20.** Realizar verificação dos serviços executados para constatar a integridade da sua execução, devendo comunicar imediatamente à contratada os eventuais problemas, a fim de providenciar as correções necessárias.

**13.21.** Notificar a contratada, por escrito, qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

**13.22.** A contratante deverá indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução do contrato.

**13.23.** Atestar a efetiva realização dos serviços, rejeitando-os caso não estejam de acordo com o especificado neste documento.

**13.24.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

**14.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.2.** A sanção prevista na letra “a” do item 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.4.** A sanção prevista na letra “b” do item 14.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1;
- 14.4.1.** O valor da sanção aplicada passará por análise jurídica, sendo consideradas as disposições do subitem 14.2.1, dentro dos limites previstos no subitem 14.4;
- 14.4.2.** Os valores das multas aplicadas serão descontados dos valores dos pagamentos devidos pela contratada à contratante;
- 14.4.3.** Caso os valores não contemplem a totalidade do valor da multa aplicada, este será descontado das garantias contratuais, caso haja, ou cobradas judicialmente.

**14.5.** A sanção prevista na letra “c”, do item 14.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.6.** A sanção prevista na letra “d” do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do item 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.7.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 14.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**14.8.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo item.

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

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

**14.11.** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.12.** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 14.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.12.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

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

**14.12.3.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 14.12;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**14.13.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**14.14.** O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**14.14.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.2, a Administração Municipal regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

**14.15.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma aqui prevista.

**14.15.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções aqui previstas.

**14.16.** É admitida a reabilitação da contratada, exigidos, cumulativamente:

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

**14.16.1.** A sanção pelas infrações previstas nas letras “h” e “l” do item 14.1 exigirá, como condição de reabilitação da contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

### **15.1. DO REAJUSTE:**

**15.1.1.** Ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da Data-Base vinculada à data do orçamento estimado para o objeto contratado, poderá ser concedido reajustamento ao preço contratado.

**16.1.2.** Será considerada como DATA-BASE, a data de emissão e assinatura do “Relatório Planilha de Preços” pelo(a) Secretário(a) Municipal Gerenciador referente ao objeto licitado, contendo em tal relatório os preços estimados relativos ao objeto contratual.

**16.1.3.** A concessão de reajuste deverá observar o princípio da anualidade do reajuste de preços em relação à contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**16.1.4.** O reajuste visará a proteção do preço em relação à desvalorização provocada pela variação dos custos de produção relativos ao objeto, advinda de oscilações ordinárias da economia.

**16.1.5.** O reajuste poderá ser corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, levando-se em conta aquele que for mais benéfico ao erário municipal na data de sua efetivação.

**16.1.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**16.1.7.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.1.8.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**16.1.9.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**16.1.10.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de emissão de Termo Aditivo.

**16.1.11.** O reajuste será realizado através de emissão de Termo de Apostilamento ao Contrato.

**16.1.12.** Os pedidos de reajustes referentes ao Contrato poderão ser solicitados e enviados através dos e-mails [contratos@alvorada.rs.gov.br](mailto:contratos@alvorada.rs.gov.br).

## **15.2. DA REPACTUAÇÃO:**

**15.2.1.** No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira;

**15.2.2.** No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

## **15.3. DO REEQUILÍBRIO:**

**15.3.1.** A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;

- d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**15.3.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

- a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Administração Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

**15.4.** O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente no Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou encaminhado para o e-mail [contratos@alvorada.rs.gov.br](mailto:contratos@alvorada.rs.gov.br), que providenciará os encaminhamentos necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

**16.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**16.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**16.2.1.** Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

**16.3.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**16.4.** As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.5.** Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**16.6.** A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**16.6.1.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**16.6.2.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

**16.7.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual para:
  - I ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - II pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - III pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - IV exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
  - V retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**16.7.1.** A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**16.7.2.** Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e nas Normas e Princípios Gerais dos Contratos.

**17.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.3.** É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, em estrita observância ao estipulado no item 1.3 do Edital, devendo a Contratada assumir a execução integral das obrigações assumidas.

**17.4.** A partir da assinatura do contrato, a contratada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**17.5.** Toda e qualquer informação, aditivo, apostilamento ao contrato deverá ser encaminhado, por escrito, ao endereço: Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Bairro Centro, Alvorada-RS, ou pelo e-mail [contratos@alvorada.rs.gov.br](mailto:contratos@alvorada.rs.gov.br), aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sob pena de não ser reconhecida a manifestação da contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da comarca de Alvorada-RS para dirimir as eventuais dúvidas e divergências que poderão advir ao presente contrato.

**18.2.** E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para que surta os jurídicos e legais efeitos juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Alvorada, ... de ..... de 20XX.

Empresa Contratada  
Resp. Legal da Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal

DOUGLAS  
MARTELLO DE  
SOUZA  
SILVEIRA:00875841  
074

Assinado digitalmente por DOUGLAS MARTELLO  
DE SOUZA SILVEIRA:00875841074  
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Prefeitura de Alvorada,  
CN=Secretaria da Fazenda  
Fornecedor: PREF. MUNICIPAL DE ALVORADA  
CPF AJ. CN=DOUGLAS MARTELLO DE SOUZA  
SILVEIRA:00875841074  
Data: 2026.05.26 14:30:39 -03:00  
Final PDF Renderer Versão: 2025.2.1

**Douglas Martello De Souza Silveira**  
Município de Alvorada  
Prefeito

Testemunhas: