EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
QUADRO RESUMO

CONTRATANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
PEDIDO DE COMPRA N.º	3044/2026
OBJETO	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E DA JUNTA MILITAR E POSTO DE IDENTIFICAÇÃO – IGP
DATA	25 DE NOVEMBRO DE 2026
HORÁRIO	09:00
LOCAL	PORTAL ELETRÔNICO BANRISUL http://www.pregaobanrisul.com.br/
PARTICIPAÇÃO	GLOBAL (NÃO CONTÉM ITENS/LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP)
VALOR TOTAL ESTIMADO	R$108.084,00 (CENTO E OITO MIL E OITENTA E QUATRO REAIS).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO	SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INVERSÃO DE FASES	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
GARANTIA DE EXECUÇÃO	NÃO
GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À PROPOSTA FINAL	NÃO
PLANILHA DE CUSTOS	SIM
VISTORIA	SIM
AMOSTRA	NÃO
PROVA CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO EM BANCADA	NÃO
DOCUMENTOS PRÉVIOS À ASSINATURA DO CONTRATO	NÃO
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	ATÉ 23H59MIN DO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2026 ATRAVÉS DOS E-MAILS: licitacoes@carlosbarbosa.rs.gov.br ou licitacoes2@carlosbarbosa.rs.gov.br
PREGOEIRO (A)	JAQUELINE TRUBIAN SACHETTO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
SUMÁRIO

1. DO OBJETO....3
2. DO CREDENCIAMENTO....4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....5
4. DA CONSULTA, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO....6
5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....7
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL....7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA....8
8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA INICIAIS E FORMULAÇÃO DE LANCES....9
9. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL....11
10. DA HABILITAÇÃO....13
10.4.1. DECLARAÇÕES....14
10.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA....14
10.4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA....14
10.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA....15
10.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA....15
11. DA AMOSTRA....17
12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE....18
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS....19
14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA....20
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO....20
16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO....21
17. DO CONTRATO....21
18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO....24
19. DOS PRAZOS PARA ENTREGA E RECEBIMENTO....25
20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO....25
21. DO PAGAMENTO....27
22. DOS RECURSOS FINANCEIROS....28
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....28
24. DOS ANEXOS....30
25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....31
ANEXO I – DOCUMENTOS PREPARATÓRIOS....33
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL....34
ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA....36
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO....37
ANEXO V – GUIA DO PORTAL ELETRÔNICO BANRISUL PARA O FORNECEDOR....42
ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS....43
ANEXO VII – IMR....52

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026

O **MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA** torna público, para conhecimento dos interessados, **que às 09 horas do dia 25 de novembro de 2026** realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto Municipal n.º 4.128, de 1º de setembro de 2023.

PREGOEIRO (A): JAQUELINE TRUBIAN SACHETTO

1. DO OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza, higienização e conservação dos prédios da Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação e da Junta Militar e Posto de Identificação – IGP, devendo a contratada realizar todas as tarefas inerentes ao serviço, responsabilizando-se pela disponibilização de pessoal (mão de obra), materiais e todos os equipamentos necessários, conforme especificações descritas nos documentos preparatórios (**Anexo I**), especificações técnicas (**Anexo VI**) e nos itens deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme disposto abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. MENSAL	VALOR MÁX. ANUAL
1	01	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	H	20	R$ 50,30	R$ 1.006,00	R$ 12.072,00
	02	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	H	25	R$ 50,30	R$ 1.257,50	R$ 15.090,00
	03	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	H	20	R$ 50,30	R$ 1.006,00	R$ 12.072,00
	04	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SINE – SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO	H	10	R$ 50,30	R$ 503,00	R$ 6.036,00
	05	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CONSELHO TUTELAR	H	15	R$ 50,30	R$ 754,50	R$ 9.054,00
	06	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SALA JUNTA MILITAR	H	10	R$ 50,30	R$ 503,00	R$ 6.036,00
	07	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS	H	100	R$ 39,77	R$ 3.977,00	R$ 47.724,00
		VALOR TOTAL:	**H**	**200**	-	**R$ 9.007,00**	**R$ 108.084,00**

1.3. A presente licitação compreende a contratação de 2 (dois) postos de trabalho de 100 (cem) horas cada e portanto a licitante vencedora **deverá apresentar 2 (duas) planilhas de custos**. Uma planilha englobando o serviço de limpeza na Secretaria da Assistência, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, SINE e Junta Militar/IGP (itens 01 ao 06) e outra planilha englobando o serviço de limpeza no Centro de Convivência dos Idosos (item 07).

1.3.1. A divisão e a necessidade de **apresentação de 2 (duas) planilhas** também justifica-se pois os itens 01 ao 06 demandam uma quantidade maior de materiais de limpeza em comparação ao item 07, havendo, portanto, a diferenciação de valores entre os postos de trabalho.

1.3.2. As planilhas deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, conforme aplicável, salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais e

produtos de limpeza, equipamentos e utensílios, despesas administrativas, tributos, transporte, lucro e demais custos direta ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços.
1.3.3. O valor ofertado deverá ser suficiente para assegurar a execução integral dos serviços, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de custos que já deveriam estar contemplados na proposta.

1.4.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.
1.4.2. Os interessados deverão agendar visita com o servidor Wagner Debenetti através do telefone (54) 3433-2902. O deslocamento até os diversos locais é por conta da licitante interessada.
1.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
1.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

1.5. Demais especificações técnicas do objeto constam no **Anexo VI** deste Edital.

1.6. Os itens no Portal Eletrônico Banrisul poderão estar ordenados diferentemente da ordem estabelecida no item **1.2** deste Edital. Cabe ao licitante assegurar que a proposta inserida no sistema esteja devidamente vinculada ao item objeto de sua intenção de oferta.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser consultadas no Portal Eletrônico Banrisul pelo site https://pregaobanrisul.com.br/, junto ao Portal do Fornecedor, no link https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home, ou ainda através do telefone (51) 3288-1160.
2.2.1. O licitante deverá providenciar seu credenciamento com, pelo menos, 3 (três) dias úteis de antecedência à abertura do certame. O prazo é necessário para que o Órgão Credenciador analise a solicitação e, pelo sistema, informe se existem pendências ou, estando de acordo, libere o acesso ao sistema de compras aos portais Compras Eletrônicas RS e Pregão Online Banrisul.
2.2.2. Não compete ao Município de Carlos Barbosa a criação e disponibilização do acesso ao sistema do Pregão Online Banrisul, portanto, em caso de dúvidas ou esclarecimentos, o interessado deverá entrar em contato através dos meios descritos no item **2.2.**

2.3. O *Guia do Portal Eletrônico Banrisul para o Fornecedor* pode ser acessado no **Anexo V** deste Edital para orientações acerca do credenciamento e funcionamento do sistema.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente Edital, devendo:

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

2.6. Qualquer usuário cadastrado para representar a pessoa física ou jurídica credenciada no sistema eletrônico, e autorizado a enviar propostas e participar das sessões de disputa, poderá, entrar na sessão pública e ofertar novos lances em nome do credenciado, assim como representá-lo nas demais fases do processo (convocação, negociação, envio de documentos, e demais).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que estejam credenciadas junto ao Portal Eletrônico Banrisul.

3.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da contratação, direta ou indiretamente:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) empresa cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;
c) 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;
d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
e) 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;
f) agente público do órgão ou entidade 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;
g) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
h) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
h.1) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
j) 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
k) pessoa jurídica que esteja em processo de falência ou concordata, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial;
k.1) As pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação é permitida, deverão comprovar, na fase de habilitação, a aprovação e homologação judicial do respectivo plano de recuperação.

3.2.1. A vedação de que trata a alínea "f" do item supra estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
3.2.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.2.3. Durante a vigência da contratação, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da contratação.
3.2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "h" e "j" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.2.5. O disposto nas alíneas "h" e "j" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.3. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

3.4. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:
a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar n.º 130, de 17 de abril de 2009;
b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado;
d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n.º 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.

3.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:
a) que o licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital;
b) que o licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de contrato, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;
c) que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de contrato, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
d) que o licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
e) que o licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital e aquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021;
f) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à participação do licitante, conforme consta no Edital, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;
g) que o licitante tem pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, quando for o caso.

h) que o licitante disporá para a execução do contrato de: instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação, quando for o caso.

3.6. 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.

3.7. A participação na licitação é global, não possuindo lotes de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. DA CONSULTA, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Este Edital e os respectivos documentos preparatórios estão disponíveis na internet, no Portal da Transparência do Município de Carlos Barbosa/RS, (https://transparencia.abase.com.br/licitacoes/atA1b%C3%87U5lZs=?modalidade=&status=0&mes=&ano=&finalidade=&numero-licitacao=&fundamentos=&dispensa-licitacao=&tipoLicitacao=0&solicitante=0&entidade=0), no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, (https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1&orgaos=86580), e Portal Eletrônico Banrisul (https://pregaobanrisul.com.br/).

4.2. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações de avisos e atos referentes ao processo nos sites supracitados e no Diário Oficial do Município de Carlos Barbosa/RS, no endereço eletrônico https://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/arquivos/diario-oficial.

4.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/21, ou solicitar esclarecimentos.

4.4. A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigidos ao pregoeiro, através dos e-mails licitacoes@carlosbarbosa.rs.gov.br ou licitacoes2@carlosbarbosa.rs.gov.br, os quais servirão como protocolo oficial.
4.4.1. A impugnação deverá conter, sob pena de não conhecimento, o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social ou nome do interessado, seu CNPJ ou CPF, além de telefone e e-mail para contato.

4.5. A impugnação ao Edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, ou seja, até o dia 19 de novembro de 2026, às 23h59min.

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, junto aos demais documentos publicados com este edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao envio, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração, junto aos demais anexos deste Edital no Portal da Transparência e Portal Eletrônico Banrisul.

4.8. As impugnações protocoladas fora do prazo ou para o endereço incorreto não serão conhecidas.

4.9. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário de início da sessão pública, especificado no preâmbulo deste edital, observando o item **6** deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública.

5.3. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro somente ao(s) vencedor(es), concedendo prazo para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II** deste Edital.
6.1.1. A proposta deverá conter:
a) razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e dados bancários da empresa;
b) preço unitário do item, até duas casas decimais, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta do licitante vencedor;
c) descrição do objeto, contendo as informações similares às especificações deste Edital;
d) marca(s), fabricante(s) e modelo(s) do(s) item(ns) ofertado(s), se aplicável.
d.1) na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como “fabricação própria”, “conforme Edital” e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

6.2. O prazo de validade acima exposto será considerado aceito pelo licitante se não estiver expressamente indicado na proposta comercial.
6.2.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação ou a contratação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, caso persista o interesse da Administração, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade, nas mesmas condições firmadas originalmente.

6.3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato do registro de sua proposta.
6.3.1. Na hipótese de ausência ou omissão de informações na proposta do fornecedor, prevalecerão as especificações mínimas estabelecidas no presente Edital.

6.4. Será aceito pela Administração produto igual ou superior à descrição, efetivamente comprovado no momento da entrega, mesmo que não seja a marca apresentada.

6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os lotes, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) lotes de seu interesse.

6.7. 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, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade

com o que dispõe este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.10. Somente serão válidas as propostas formalizadas no Portal Eletrônico Banrisul.
6.10.1. Itens / lotes constantes no documento de proposta inicial mas não registrados no sistema serão desconsiderados, impossibilitando a participação do licitante na disputa e fases subsequentes referentes àquele item / lote.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pela perda de negócios ou prazos para envio de documentos ou manifestação de intenção de recurso diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”, conforme item **2.5**, alínea “b”, deste Edital.

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

7.4. Qualquer manifestação que possa identificar o licitante antes da finalização da etapa de lances importará na sua desclassificação do certame.

7.5. As sessões deste certame ocorrerão, exclusivamente, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, salvo determinação expressa em contrário pelo pregoeiro.
7.5.1. Em caso de necessidade da Administração, o pregoeiro poderá alterar o horário de início ou encerramento das sessões, mediante comunicação prévia no sistema eletrônico.
7.5.2. Se a fase de lances estiver em andamento no momento do encerramento do horário regular da sessão, o pregoeiro suspenderá temporariamente a recepção de novas propostas, retomando-a no próximo horário de sessão válido.
7.5.3. Caso o prazo para entrega de documentos ultrapasse o horário estabelecido da sessão, o pregoeiro poderá restituir o tempo excedente na próxima sessão, assegurando a integralidade do prazo originalmente concedido.

7.6. Os documentos que compõem a proposta inicial dos licitantes participantes serão disponibilizados para acesso público após a fase de envio de lances.

7.7. Após a abertura da sessão, tendo sido apresentada proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.8. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA INICIAIS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. As propostas iniciais serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
8.1.1. O pregoeiro poderá desclassificar a proposta inicial fundamentadamente caso se verifique a existência de irregularidade considerada substancial.

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

8.2. O fato de a proposta não ser desclassificada inicialmente não impede que ela seja rejeitada de forma definitiva na fase de aceitação final, caso não ajustada.

8.3. O licitante que formalizar proposta inicial com valor acima do limite estabelecido pelo Edital poderá participar da disputa de lances, a fim de oportunizar a consecução de menor valor, dentro do orçamento estimado pela Administração.

8.4. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens que seguem.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **global do(s) lote(s).**

8.6. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:
a) O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
b) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
d) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema, adotando-se como padrão o decremento correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor global do lote, reservado ao pregoeiro o direito de modificar este decremento a qualquer tempo, conforme exigências do certame.
e) Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem efetivamente formalizados em campo próprio na "Sala de disputa" do respectivo lote, não sendo considerados os lances realizados por outros meios, tais como chat do sistema e e-mail.
8.8.1. Os preços ofertados 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, cabendo anulação do lance apenas quando verificado erro explícito de digitação.
8.8.2. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá desconsiderar, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
8.8.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
8.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
8.8.5. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
8.9.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.10. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.11. Após o encerramento da etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate entre as licitantes, sendo assegurado, como critério de desempate, o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no item **12** deste Edital.

8.12. Se, entre as licitantes empatadas, não houver nenhuma beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
a) disputa final fechada, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto n.º 4.172, de 1º de setembro de 2023;
d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.13. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.14. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

8.15. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
8.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico https://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/arquivos/diario-oficial.

9. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

9.2. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

9.3. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

9.4. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.5. É vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.6. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

9.7. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.
9.7.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação às propostas vencedoras.

9.8. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas neste Edital.

9.9. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item **9.1**.
9.9.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, no campo apropriado da sessão (chat), mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.
9.9.2. A depender do nível de complexidade dos ajustes necessários à proposta final, o prazo de que trata o item **9.9** poderá ser reduzido ou ampliado a critério do pregoeiro, desde que a alteração seja devidamente comunicada via *chat*.

9.10. Caso o lance final seja diverso do inicial e o sistema não consiga realizar o cálculo automaticamente, o valor unitário deverá ser atualizado na aba “Valor Itens”, durante o prazo disponibilizado.

9.11. Será desclassificada a proposta que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas neste Edital;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
f) indicar mais de uma marca ou modelo para o mesmo item.
g) não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
9.11.1. A critério do pregoeiro, em se verificando prejuízos à celeridade do procedimento licitatório, será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro, respeitados os prazos mínimos definidos neste Edital.

9.12. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta final poderão ser corrigidos pelo pregoeiro.

9.13. Em caso de divergência entre valores numerais e por extenso, prevalecerão os escritos por extenso; e, entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.

9.14. Os valores registrados no sistema eletrônico prevalecerão sobre os constantes no anexo da proposta, se houver divergência.

9.15. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas ou erros no preenchimento da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do valor.

9.16. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao pregoeiro diligenciar, conforme item **9.18**.

9.17. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
9.17.1. Na hipótese do item acima, o pregoeiro solicitará demonstrações que comprovem a exequibilidade da proposta, conforme item **9.18**, sob pena de desclassificação da proposta.

9.17.2. Nas contratações de serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

9.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
9.18.1. O pregoeiro, entendendo que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de justificativas, planilha que demonstre todos os custos da proposta, de contratos em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos hábeis à comprovação, sob pena de desclassificação da proposta.

9.19. A inexequibilidade, na hipótese de que tratam os itens **9.16** e **9.17**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.20. Considerar-se-á inexequível a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.21. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, o licitante será desclassificada.

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

9.23. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.24. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação prevista nos itens acima, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.25. O prazo do item **9.9** pode ser encerrado pelo pregoeiro uma vez que o licitante entregar os documentos necessários, renunciando ao restante do prazo, procedendo com a análise da proposta final do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.26. Caso a inserção de documentos complementares via sistema eletrônico não seja possível, em razão do tamanho dos arquivos, extensão ou qualquer outro impedimento técnico, o pregoeiro decidirá a respeito, indicando no próprio chat do sistema eletrônico a forma de recebimento a ser adotada.

9.27. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Carlos Barbosa/RS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.28. A licitante vencedora deverá apresentar planilha de custos correspondente à proposta final.
9.28.1. A planilha de custos será solicitada na fase de habilitação conforme modelo publicado junto a este Edital e em conformidade com o item **10.20** e itens subsequentes.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de negociação e julgamento, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
10.1.2. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei n.º 8.429, de 1992, se realizada, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante melhor classificado.

10.4. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante vencedor deverá apresentar, no prazo de 2 (duas) horas a contar da convocação do pregoeiro, prorrogável por igual período mediante solicitação por parte do licitante ainda enquanto o prazo estiver em andamento com justificativa aceita pelo pregoeiro, os seguintes documentos:

10.4.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO III):
a) Declaração de Idoneidade;
b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02;
c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, como condição de participação.
d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
f) Declaração que não possui 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;
g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
h) Declaração do licitante de 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, conforme art. 14, IV da Lei n.º 14.133/2021.
Obs: a falsidade de alguma das declarações supra sujeitará o licitante às sanções legais.

10.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

10.4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do licitante;
d.1) O pregoeiro consultará em sítio oficial a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal de Carlos Barbosa/RS, sob pena de inabilitação em caso de situação irregular do licitante;
e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

10.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da apresentação do documento.

10.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
a) Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
a.1) Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de limpeza e conservação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação, admitindo-se o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.
a.2) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
b) As empresas interessadas em participar do certame poderão promover visita técnica junto aos setores da Secretaria de Assistência Social e Habitação e da Junta Militar, devendo previamente agendá-la e realizá-la com antecedência de até 48 horas antes da data de abertura do certame, e será atestado que a empresa visitou as instalações bem como ficou ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto desta licitação, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado. A visita técnica deverá ser acompanhada por servidor (a) municipal, que ao final da visita, deverá emitir o referido atestado, devendo constar o nome completo, assinatura e nº da matrícula.
b.1) O documento poderá substituído por Declaração de que não foi efetuada a vistoria no local onde serão executados os serviços, visto que, dispensado por manifesta vontade, aceita as condições que se apresentarem, bastando os esclarecimentos e informações concedidas pela Municipalidade, as quais dirimiram as dúvidas anteriormente à abertura do certame (se for o caso), e para tanto, cientes de todas as condições necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços licitados, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

10.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos por parte do licitante, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de envio;
c) apresentação de declaração emitida pela própria licitante.

10.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.7. Os documentos de habilitação, de que trata o item **10.4** e seus subitens, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

10.8. 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 após a apresentação do documento.

10.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

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

10.12. Eventuais outros documentos complementares à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da convocação para apresentação destes.

10.13. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

10.14. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.15. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal n.º 4.068, de 29 de maio de 2023.

10.16. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação prevista nos itens acima, será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.17. O prazo do item **10.4** pode ser encerrado pelo pregoeiro uma vez que o licitante entregar os documentos necessários, renunciando ao restante do prazo, procedendo com a análise da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

10.18. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

10.19. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a comissão de contratação possa realizar diligência para confirmar tais informações.
10.19.1. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10.20. Após a análise dos documentos de habilitação, caso a documentação da empresa esteja de acordo com o solicitado pelo presente Edital, a sessão será temporariamente suspensa, sem a habilitação da vencedora via sistema, para envio da plani-

lha de custos.
10.20.1. **A licitante vencedora deverá apresentar uma planilha de custos** com valores distintos para mão de obra e material, conforme modelo publicado junto a este Edital.
10.20.2. É permitido à licitante vencedora a apresentação de modelo próprio, desde que observada a inclusão de todos os itens necessários à comprovação dos custos.
10.20.3. A empresa vencedora, declarada na fase dos lances e temporariamente habilitada, deverá apresentar, em **até 24 (vinte e quatro) horas contadas da convocação do pregoeiro**, a planilha de custos detalhada, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior habilitação caso aprovada.
10.20.4. O prazo acima estipulado iniciar-se-á no momento da convocação do pregoeiro e encerrar-se-á no mesmo horário do dia útil subsequente. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado mediante solicitação devidamente justificada por parte da licitante e anuência expressa do pregoeiro.
10.20.5 Erros materiais no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
10.20.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
10.20.7. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.21. Para envio da planilha de custos, o pregoeiro abrirá diligência em campo próprio no Pregão Eletrônico Banrisul, definindo o encerramento do prazo para entrega do documento.
10.21.1. A planilha de custos deverá ser encaminhada exclusivamente pelo Pregão Eletrônico Banrisul, em campo próprio e dentro do prazo estipulado pelo pregoeiro.
10.21.2. Após a análise inicial por parte da Secretaria responsável, caso seja necessária a realização de ajustes, conforme previsto no item **10.20.5**, o pregoeiro abrirá nova diligência para entrega do documento retificado, indicando os pontos a serem corrigidos e definindo o prazo final para envio.
10.21.3. Será inabilitada a licitante que não entregar a planilha de custos dentro do prazo estipulado ou entregar fora do Pregão Eletrônico Banrisul.
10.21.4. Caso o pregoeiro ou a Secretaria responsável constatem a inexequibilidade da proposta e a impossibilidade de elaboração de planilha de custos que satisfaça as condições mínimas deste Edital, a empresa será inabilitada. Nesse caso, o pregoeiro disponibilizará a justificativa que resultou na recusa da planilha e inabilitação da empresa.
10.21.5. A retomada da sessão, para deliberação final sobre a inabilitação ou habilitação da empresa, será previamente comunicada pelo pregoeiro através de aviso no *chat* do Pregão Online Banrisul, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data e horário marcados para a retomada.

11. DA AMOSTRA

11.1. Não será exigida a apresentação de amostras do objeto.

12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.
12.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
12.1.2. Não ocorrerá empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.
12.1.3. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

12.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
b) se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **12.1.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.
c) se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

12.3. A beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, previstos no item **10.4.3**, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos quando convocada para tal pelo pregoeiro, ainda que apresentem alguma restrição.

12.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **12.3**, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogar a licitação.

12.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei n.º 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Portal Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema, declarando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
12.6.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
12.6.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
12.6.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.7. O licitante que não possuir os pressupostos legais para estar enquadrado como ME ou EPP na data da sessão ou da apresentação da proposta e se beneficiar do tratamento diferenciado, ficará sujeito às sanções legais por descumprimento ao art. 3º, §§9º e 9º-A, da Lei Complementar n.º 123/2006, considerando que o desenquadramento é um ato declaratório da própria empresa.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada qualquer decisão do pregoeiro, favorável ou contrária, quanto à classificação ou à habilitação de qualquer participante, os licitantes poderão manifestar a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, exclusivamente via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente**.**

13.3. O recurso deverá versar sobre:
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.

13.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **13.3** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado no primeiro dia útil subsequente à habilitação provisória do vencedor do certame ou da decisão do pregoeiro que declare a inexistência de um vencedor;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

13.8. Os recursos e contrarrazões interpostos fora do prazo ou fora do Portal Eletrônico Banrisul não serão conhecidos.

13.9. Caso o licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

13.10. O licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13.11. Em caso de desistência da apresentação de razões ou contrarrazões recursais, o licitante poderá renunciar ao prazo estabelecido, devendo manifestar sua vontade, por escrito, ao pregoeiro.
13.11.1. O disposto no item supra aplica-se igualmente caso o licitante apresente as contrarrazões antes do fim do prazo estipulado e decida renunciar ao restante dele.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação dos atos realizados e deles decorrentes, desde que insuscetíveis de aproveitamento, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei

Complementar n.º 123/2006.
c) Na ocorrência de vícios sanáveis, erros materiais ou de julgamento, identificados pelo pregoeiro após o encerramento da sessão pública.
14.1.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail, que será enviado a todos os licitantes participantes dos objetos cuja sessão será reaberta.
14.3.1 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta inicial encaminhada pelo licitante, ou pelo endereço eletrônico constante em seu cadastro na Receita Federal, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2. A adjudicação do certame será por lote.

15.3. A resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Carlos Barbosa/RS, no endereço https://www.carlosbarbosa.rs.gov.br/arquivos/diario-oficial, e no Portal da Transparência do Município, no endereço https://transparencia.abase.com.br/licitacoes/atA1b%C3%87U5lZs=?modalidade=&status=0&mes=&ano=2026&finalidade=&numero-licitacao=&fundamentos=&dispensa-licitacao=&tipoLicitacao=0&solicitante=0&entidade=0.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

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

16.4. Na hipótese da ilegalidade, de que trata o item **16.1**, ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. DO CONTRATO

17.1. Após a homologação do resultado da licitação, a Administração, respeitada a ordem de classificação, convocará os licitantes vencedores para assinatura imediata do contrato, devendo realizar a assinatura do documento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
17.1.1. A assinatura deverá ser realizada preferencialmente em meio digital, através da Autentique (https://www.autentique.com.br/), plataforma de assinaturas eletrônicas utilizada pela Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa/RS.
17.1.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assumir a

execução do objeto e nas condições propostas pela primeira classificada, sem prejuízo das sanções pertinentes.
17.1.2.1. Caso as licitantes não aceitem a contratação no mesmo prazo de convocação e nas condições propostas pela primeira classificada, a Administração poderá negociar preço melhor, ainda que acima do ofertado pela adjudicatária.
17.1.2.2. Quando frustrada a negociação, a Administração poderá adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes.

17.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item **6.1** deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato 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, se for o caso.

17.4. O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Carlos Barbosa/RS de acordo com o Decreto Municipal n.º 4.128, de 1º de setembro de 2023.

17.5. Antes de prorrogar o prazo de execução do objeto, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. A licitante vencedora terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
a) supressão não consensual, 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 14.133/21;

b) suspensão de execução contratual, 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.

17.9. As hipóteses de extinção a que se referem os itens "b", "c" e "d" do item **17.8** 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 14.133/21.

17.10. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

17.11. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.
17.11.1. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

17.11.2. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da contratada.
17.11.2.1. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao contratante.

17.12. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

17.13. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
17.13.1. O pedido de repactuação deve solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante.
17.13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
17.13.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.
17.13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
17.13.5. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
17.13.6. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
17.13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:
a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
b) Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e
c) Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
17.13.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
17.13.9. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.
17.13.10. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente, de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

17.14. O Município se reserva o direito de poder rescindir o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, sempre que o objeto não compreenda mais a necessidade real do município.

17.15. O contrato originado na presente licitação poderá ser rescindido, pelas partes celebrantes, nos termos do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.15.1. O município poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do inciso III, do art. 106 da Lei 14.133/2021.
17.15.1.1. A extinção disposta no item **17.15.1** somente ocorrerá na próxima data de aniversário do respectivo instrumento, após o prazo de 02 (dois) meses, contado da data de aniversário, consoante § 1º, do art. 106 da Lei 14.133/2021.

18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

18.1. São obrigações da licitante vencedora:
a) O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
b) O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
c) Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da exe-

cução dos serviços. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
d) Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do fornecedor.
e) O fornecedor responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razões causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária da Administração, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra o fornecedor, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.
f) O fornecedor se obriga a manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e operários empregados nos serviços, que deverão estar por ela segurados contra riscos de acidentes de trabalho, observadas, também, as prescrições das leis trabalhistas e previdência social, seus regulamentos e portarias, ficando o licitante como único e exclusivo responsável por todas as infrações em que incorrer.
g) Serão de inteira responsabilidade do fornecedor os acidentes que porventura venham a ocorrer, em face de inobservância das normas de proteção recomendadas.
h) O fornecedor deverá observar durante a execução dos serviços as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
i) O fornecedor deverá executar os serviços observando fielmente as disposições deste Edital e os documentos preparatórios, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.
j) O fornecedor deverá manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários sempre que solicitado.
k) O fornecedor se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18.2. São obrigações da Administração:
a) É proibido à Administração retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.
b) A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução das contratações regidas pela Lei Federal n.º 14.133/21, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
c) A Administração deverá exercer a fiscalização da execução através do servidor designado.
d) A Administração deverá notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços.
18.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DOS PRAZOS PARA ENTREGA E RECEBIMENTO

19.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinaturas ou até a finalização do processo licitatório envolvendo todas as secretarias, o que ocorrer primeiro. Mediante necessidade e justificativa de vantajosida-

de, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após atestado do Instrumento de Medição de Resultado – IMR. por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratual nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

20.2. A gestão da presente contratação será feita pelo servidor SAMARA GRASIELA MALABARBA CHRIST, tendo como obrigação:
a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
c) conferir a existência de designação de fiscal para a ata celebrada pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
d) controlar os prazos de vencimento da ata, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência;
e) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
f) adotar as providências para a emissão tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
g) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;
h) verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim da execução contratual, conforme o caso;
i) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
j) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação da registrada em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e o cancelamento do registro de preço se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;
k) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
l) supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
m) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

20.3. A fiscalização da presente contratação será executada pelos servidores WAGNER DEBENETTI, ELISANGELA LEITES MARQUES ACCORSI, JULIETA DEITOS, JAQUESON ROQUE DE FRANÇA, JANDIRA DA SILVA, LIANE BOCK MAGAGNIN e DENIS ALEX DE OLIVEIRA, tendo como obrigação:
a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições da contratual, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de cancelamento, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao Edital e ao

instrumento contratual;
c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução dos serviços, no processo de fiscalização;
d) registrar todas as ocorrências durante a execução do objeto, solicitando ao Setor Licitações e Contratos Administrativos a notificação por escrito da registrada, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do Edital e da ata, no caso de inadimplência, garantindo à registrada o direito de defesa;
f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

20.4. O acompanhamento e a fiscalização da Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

20.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.6. A Administração Pública poderá convocar representante do fornecedor para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.7. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.8. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 4.128/2023.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço após a liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e do laudo de execução emitido pela Secretaria responsável pela solicitação.
21.1.1. A forma de pagamento será, preferencialmente, por meio de Pix, mediante utilização do CNPJ da empresa como chave para transferência.
21.1.2. Caso não seja possível ou não seja identificada a respectiva chave de transferência, o pagamento será realizado através de crédito em conta bancária.
21.1.3. O faturamento deverá ser efetivado no último dia do mês da prestação do serviço para atendimento da legislação incidente.
21.1.4. O município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.
21.1.5. O não atendimento às condições pactuadas à execução do objeto será registrado no Documento de Registro de Ocorrências, para fins de avaliação do cumprimento dos níveis de qualidade estabelecidos e eventual aplicação das consequências previstas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, inclusive quanto à medição e ao pagamento dos serviços, quando cabível.

21.2. Para o efetivo pagamento, a contratada deverá comprovar, se aplicável ao objeto contratual, o recolhimento para a Previdência Social – DARF – DCTFWEB, apresentar relatório do FGTS (ou o que vier a substitui-lo) e cópia da folha de pagamento individual de salários de seus funcionários específicos do mês da prestação do serviço, sob pena de não receber o pagamento correspondente.
21.2.1. Os documentos supracitados, caso exigíveis, bem como o documento de cobrança, deverão ser entregues ao gestor ou ao fiscal da contratação, preferencialmente em meio digital (através do e-mail secretario.assistencia@carlosbarbosa.rs.gov.br), ou fisicamente na Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação, localizada na Rua Ampélio Carlotto, nº 65 – sala 01.

21.3. Caso o objeto do Edital seja passível de retenção de impostos, conforme as respectivas legislações, o fornecedor ficará sujeito à aplicação desta, conforme cada caso.

21.4. Caso o fornecedor não se enquadre nas retenções previstas em Lei, deverá constar no documento fiscal o motivo ou apresentar declaração junto à nota fiscal.
21.4.1 O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.5. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:
a) não produzir os resultados acordados,
b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

21.7. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22. DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.1. As despesas resultantes deste certame correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA E HABITAÇÃO
Despesa: 3009
Recurso: 500
Desdobramento: 3390 39 78 010000
Projeto: 2301

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante ou o fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **23.1** deste Edital as seguintes sanções:
a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
b) multa, a ser calculada na forma do Edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item **23.1.**
c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item **23.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “m” do item **23.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, do item **23.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item **23.2**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
e) multa de 2 % sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.
f) no caso da alínea “m”, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

23.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **23.2** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

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

23.5. A sanção estabelecida na alínea “d” do item **23.2** será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

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

cialmente.

23.7. A aplicação das sanções previstas no item **23.2** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.8. Na aplicação da sanção prevista no item **23.2**, alínea "b", do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item **23.2** do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

23.12. 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 n.º 14.133/21 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.

23.13. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item **23.2** deste Edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

23.14. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item **23.2**, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

23.15. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item **23.14** deste Edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

23.16. É admitida a reabilitação do licitante ou fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

23.17. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

23.18. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021 e em regulamento interno do Município de Carlos Barbosa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
23.18.1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) informado em seu cadastro na Receita Federal.
23.18.2. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto à Receita Federal e confirmar o recebimento de mensagens provenientes do Município de Carlos Barbosa, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os documentos preparatórios e os seguintes anexos:
24.1.1. Anexo I – Documentos Preparatórios
24.1.2. Anexo II – Modelo de Proposta Financeira
24.1.3. Anexo III – Declaração Conjunta
24.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato
24.1.5. Anexo V – Guia do Portal Eletrônico Banrisul para o Fornecedor
24.1.6. Anexo VI – Especificações Técnicas
24.1.7. Anexo VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico e Portal da Transparência do Município de Carlos Barbosa/RS.

25.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Assis Brasil, n.º 11, Bairro Centro, Carlos Barbosa/RS, pelos telefones (54) 3461-8833 ou (54) 3461-8834, ou através dos e-mails licitacoes@carlosbarbosa.rs.gov.br e licitacoes2@carlosbarbosa.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h e as 12h e as 13h30min e as 17h30 min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura da sessão pública.

25.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

25.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

25.5. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

25.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

25.7. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

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

25.9. Este Edital, em sua forma impressa, está à disposição dos interessados no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, na Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, na Rua Assis Brasil, n.º 11, Bairro Centro, Carlos Barbosa/RS, telefones (54) 3461-8833 e (54) 3461-8834, mediante protocolo, com custo por página, conforme determinado na Tabela VI do Código Tributário Municipal, ou gratuitamente, em sua forma digital, no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br.

25.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

25.11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes.

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

25.13. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.
25.13.1. Demais dúvidas surgidas serão resolvidas pelo pregoeiro.

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

Carlos Barbosa, 09 de novembro de 2026.

SAMARA GRASIELA MALABARBA CHRIST
Secretária Municipal da Assistência Social e Habitação

MATEUS DRESSLER HECK
Agente Administrativo

Com exceção do "objeto", sobre o qual esta Assessora Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.
Em 09 de novembro de 2026

DAIANE C. GLENZEL
Assessora Jurídica
OAB/RS 107.952

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO I – DOCUMENTOS PREPARATÓRIOS

Os documentos preparatórios (Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência) encontram-se publicados no Portal da Transparência do Município de Carlos Barbosa/RS (https://transparencia.abase.com.br/licitacoes/atA1b%C3%87U5lZs=?modalidade=&status=0&mes=&ano=2026&finalidade=&numero-licitacao=&fundamentos=&d_ispensa-licitacao=&tipoLicitacao=0&solicitante=0&entidade=0) e no Portal Eletrônico Banrisul (https://pregaobanrisul.com.br) juntos a este Edital, podendo, também, serem solicitados através dos e-mails licitacoes@carlosbarbosa.rs.gov.br ou licitacoes2@carlosbarbosa.rs.gov.br, pelos telefones (54) 3461-8833 ou (54) 3461-8834, ou acessados através do link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1J12w1kcmbfo8VLtnuW0pLsb6sJxrxnLJ?usp=sharing

As planilhas de custos dos itens poderão seguir conforme o modelo disponibilizado através dos links:

Planilha de custos – itens 01 a 06: https://docs.google.com/spreadsheets/d/14aFZbRsTCLz8bvEtf1EXi_PIEs8PsTOy/edit?usp=sharing&ouid=108960107977319822140&rtpof=true&sd=true

Planilha de custos – item 07: https://docs.google.com/spreadsheets/d/14aFZbRsTCLz8bvEtf1EXi_PIEs8PsTOy/edit?usp=drive_link&ouid=108960107977319822140&rtpof=true&sd=true

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S): _____

E-MAIL(S): _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O município de Carlos Barbosa é optante de assinaturas digitais realizadas através da Plataforma Autentique.
Favor informar o responsável legal para assinatura, CPF e e-mail **PESSOAL*** para envio da documentação:

NOME: _____ CPF: _____ E-MAIL (pessoal): _____

***** É importante que o e-mail indicado seja pessoal e tenha como **único usuário** o representante legal, pois a Plataforma Autentique vincula a conta do signatário ao e-mail informado. Desta forma, a conta registrada na plataforma deverá ser de uso pessoal, a fim de garantir maior segurança na assinatura dos documentos que serão encaminhados futuramente.

DADOS PARA PAGAMENTO

( ) **Aceito, preferencialmente, o pagamento por meio de transferência via Pix mediante a utilização do CNPJ da empresa como chave para tal.**

CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO EM CASO DE FALHA NA TRANSFERÊNCIA VIA PIX:

Banco _____ N.º Agência_____ N.º Conta n.º_____

PROPOSTA COMERCIAL

Abertura do certame: **25 de novembro de 2026** Horário: **09 horas**

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico n.º 109/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento dos seguintes itens:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. MENSAL	VALOR MÁX. ANUAL
1	01	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	H	20	R$	R$	R$
	02	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	H	25	R$	R$	R$
	03	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	H	20	R$	R$	R$
	04	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SINE – SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO	H	10	R$	R$	R$
	05	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CONSELHO TUTELAR	H	15	R$	R$	R$
	06	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: SALA JUNTA MILITAR	H	10	R$	R$	R$
	07	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL: CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS	H	100	R$	R$	R$
		VALOR TOTAL:	**H**	**200**	-	**R$**	**R$**

Validade da Proposta: 60 dias

LOCAL: _____, _____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N.º: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação modalidade de Pregão Eletrônico n.º 109/2026, que a empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos*;

( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, como condição de participação;

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

( ) apresenta proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega;

( ) não possui 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;

( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991;

( ) 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, conforme art. 14, IV da Lei n.º 14.133/2021.

( ) * Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

LOCAL: _____, _____ de _____ de _____.

___(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)___
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

VIGÊNCIA:
VALOR:
ORIGEM:
REGIME DE EXECUÇÃO:

O **MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Rua Assis Brasil, n.º 11, inscrita no CNPJ n.º 88.587.183/0001-34, neste ato, representado pelo Secretário Municipal da _____, Sr. _____, brasileiro, residente e domiciliado em Carlos Barbosa/RS, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, n.º __, Bairro _____, no município de _____/RS, inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF n.º _____, doravante denominado CONTRATADA, com fundamento na Lei n.º 14.133/21 e alterações, e no Decreto Municipal n.º 4.128, de 1º de setembro de 2023, celebram este contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE E OBJETO:

O objeto do presente é a _____. **(conforme especificado no Edital)**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBSERVAÇÕES

_____ (detalhes da execução ou fornecimento do objeto)

O objeto deste contrato reger-se-á pelas condições constantes no Edital de _____ n.º ___/2026, e pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, o qual deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo as mesmas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço estipulado entre as partes é de R$ _____.

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço após a liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e do laudo de execução emitido pela Secretaria responsável pela solicitação.

A forma de pagamento será, preferencialmente, por meio de Pix, mediante utilização do CNPJ da empresa como chave para transferência.

Caso não seja possível ou não seja identificada a respectiva chave de transferência, o pagamento será realizado através de crédito em conta bancária.

Banco: XXXX **| Agência:** XXXX **| Conta n.º:** XXXXX-X

O município realizará inspeção minuciosa de todos os serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos mesmos. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

O não atendimento às condições pactuadas à execução do objeto será registrado no Documento de Registro de Ocorrências, para fins de avaliação do cumprimento dos níveis de qualidade estabelecidos e eventual aplicação das consequências previstas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, inclusive quanto à medição e ao pagamento dos serviços, quando cabível.

O faturamento deverá ser efetivado no último dia do mês da prestação do serviço para atendimento da legislação incidente.

Para o efetivo pagamento, a contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social – DARF – DCTFWEB, comprovante de recolhimento do FGTS e GFIP/SEFIP (ou o que vier a substituir), específicas do mês da prestação do serviço, apresentar cópia da folha de pagamento individual de salários de seus funcionários, sob pena de não receber o pagamento correspondente.

Caso o objeto do Edital seja passível de retenção de impostos, conforme as respectivas legislações, a CONTRATADA ficará su-

jeita à aplicação desta, conforme cada caso.
Caso a CONTRATADA não se enquadre nas retenções previstas em Lei, constar no documento fiscal o motivo ou apresentar Declaração junto à nota fiscal.
A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) não produzir os resultados acordados,
b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO:
As despesas resultantes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
Despesa: XXXX/XXXX **Recurso:** XX

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
O presente contrato terá vigência de __ meses, a contar de __ de _____ de 2026 até __ de _____ de 202_, podendo ser prorrogado nos prazos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.
A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.
A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.
A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciá-

rios.
A vencedora se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
É proibido ao CONTRATANTE retardar imotivadamente a execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse do respectivo chefe do Poder Executivo ou de novo titular no órgão ou entidade contratante.
O CONTRATANTE terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei Federal n.º 14.133/21, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato. Salvo disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, o CONTRANTE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
O CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização da execução através do servidor designado.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO
Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, limitando-se à aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.
A CONTRATADA, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação ao CONTRATANTE acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.
A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
O pedido de reequilíbrio somente será analisado pelo CONTRATANTE após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da CONTRATADA.
Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao CONTRATANTE.
Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;
A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
b) Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor

de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado: da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.
A resposta do CONTRATANTE ao pedido de reequilíbrio ou repactuação se dará no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da entrega dos documentos necessários à Secretaria responsável pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO
O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos pelo art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO
O presente contrato poderá ser extinto, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas pelo art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
A extinção do contrato, se for o caso, poderá ocorrer conforme o disposto no art. 138 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
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 ao CONTRATANTE, 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 a execução do contrato;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
i) fraudar ou 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 contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima as seguintes sanções:
I – advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
II – multa, a ser calculada na forma do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas acima.
III – impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" previstas acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nos itens "h", "i", "j", "k" e "l", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item "IV", que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
V – multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.
As sanções previstas nos itens "I", "III" e "IV" poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "II" do mesmo item.
A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
A gestão do presente contrato será feita pelo servidor _____, tendo como obrigações o disposto no Art. 13 do Decreto Municipal n.º 4.128/2023.
A fiscalização do presente contrato será feita pelo servidor _____, tendo como obrigações o disposto no Art. 14 do Decreto Municipal n.º 4.128/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n.º 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.
Elegem as partes, independente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Carlos Barbosa/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões do presente contrato.
E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente contrato que, lido e achado conforme, vai assinada pelas partes contratantes.

Carlos Barbosa, __ de _____ de 2026.

XXXXXX XXXXXXX
Secretário Municipal de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXX XXXXXXXX
Agente Administrativo

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Assessora Jurídica
OAB/RS XXX.XXX

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO V – GUIA DO PORTAL ELETRÔNICO BANRISUL PARA O FORNECEDOR

O guia para fornecedores sobre o uso do Portal de Pregão Eletrônico Banrisul, disponibilizado pela responsável pelo sistema, pode ser acessado através do link abaixo, podendo, também, ser solicitado através dos e-mails licitacoes@carlosbarbosa.rs.-gov.br ou licitacoes2@carlosbarbosa.rs.gov.br, ou pelos telefones (54) 3461-8833 e (54) 3461-8834:

https://drive.google.com/file/d/1MBl2wDWygzRcgTV8PomawaKutH4M3YH5/view?usp=sharing

Tópicos de ajuda e perguntas frequentes podem ser consultados nos links abaixo:

https://www.compras.rs.gov.br/faq
https://pregaobanrisul.com.br/faq
https://www.compras.procergs.rs.gov.br/faq

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

Serviço de limpeza, conservação e manutenção dos prédios da Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação e da Junta Militar e Posto de Identificação – IGP, devendo a contratada realizar todas as tarefas inerentes ao serviço, responsabilizando-se pela disponibilização de pessoal (mão de obra), materiais e todos os equipamentos necessários, conforme as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. MENSAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	H	20
2	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – CRAS	H	25
3	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – CREAS	H	20
4	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – SINE	H	10
5	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – CONSELHO TUTELAR	H	15
6	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – JUNTA MILITAR E IGP	H	10
7	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	H	100
		TOTAL	200

Postos de trabalho: Serão necessários **2 (dois) postos de trabalho, cada um com carga horária mensal de 100 (cem) horas,** sendo o primeiro destinado à execução dos serviços correspondentes aos itens 1 a 6 e o segundo destinado exclusivamente ao item 7. Para cada posto é necessária a disponibilização de 1 (um) empregado para realização dos serviços.

Forma de pagamento: O pagamento será realizado mensalmente, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e conforme o índice de produtividade medido através do 'Instrumento de Medição de Resultado'.

Composição dos preços: Os valores mensais propostos deverão contemplar todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, produtos e materiais de limpeza, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas diretas e indiretas relacionadas à contratação.

Deslocamento dos empregados: Será de inteira responsabilidade da contratada o deslocamento de seus empregados até os respectivos locais de prestação dos serviços, bem como os custos dele decorrentes. Caberá, ainda, à contratada cumprir as obrigações legais relativas à segurança e à responsabilidade por acidentes de trabalho e de trajeto, conforme a legislação aplicável.

2. ENDEREÇOS, HORÁRIOS, PERIODICIDADE SEMANAL

Item 1 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Localizado na Rua Ampélio Carlotto, nº 65, loja 1, Centro, Carlos Barbosa. Horário de Funcionamento: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O prédio possui aproximadamente 103,47 m², composto por cinco salas, uma copa, um banheiro, recepção e área de circulação, distribuídos em um único pavimento de serviço.
Os serviços serão prestados às segundas – feiras (01 hora), quartas – feiras (02 horas) e sextas – feiras (01 hora), no período da tarde, podendo totalizar até 04 horas semanais.

Item 2 – CRAS (Centro de Referência em Assistência Social)
Localizado na Rua Ampélio Carlotto, nº 74, subsolo, Centro, Carlos Barbosa. Horário de Funcionamento: das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O prédio possui aproximadamente 200 m², composto por seis salas de atendimento, uma sala de reuniões/oficinas com cozinha, dois banheiros, recepção e área de circulação, distribuídos em um único pavimento de serviço.
Os serviços serão prestados às terças – feiras (02 horas), quartas – feiras (01 hora), quintas-feiras (1 hora) e sextas – feiras (01 hora) no período da tarde, podendo totalizar até 05 horas semanais.
Preferencialmente, o serviço deverá ser realizado no final da tarde após a realização das atividades/oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Item 3 – CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social)
Localizada na Rua Ampélio Carlotto, nº 74, térreo, Centro, Carlos Barbosa. Horário de Funcionamento: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O prédio possui aproximadamente 180 m², composto por recepção, oito salas, dois banheiros, copa, arquivo passivo e área de circulação, distribuídos em um único pavimento de serviço.
Os serviços serão prestados às segundas – feiras (01 hora), quartas – feiras (01 hora) e sextas – feiras (02 horas) no período da tarde, podendo totalizar até 04 horas semanais.

Item 4 – SINE
Endereço: Rua Buarque de Macedo, 3211 – Subsolo 1 – Bairro Aparecida
Os serviços serão prestados às terças – feiras (01 hora) e quintas-feiras (01 hora) no período da tarde, podendo totalizar até 02 horas semanais.

Item 5 – Conselho Tutelar
Localizado na Rua Pedro Baldasso, nº 50, Centro, Carlos Barbosa. Horário de Funcionamento: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O prédio possui aproximadamente 109,45 m², composto por recepção, sala de atendimento, almoxarifado, sala de brinquedos, sala de reuniões, cozinha, dois banheiros e área de circulação, distribuídos em um único pavimento de serviço.
Os serviços serão prestados às segundas – feiras (02 horas) e quintas – feiras (01 hora) no período da tarde, podendo totalizar até 03 horas semanais.

Item 6 – Junta Militar e IGP
Endereço: Rua Buarque de Macedo, 3211 – Subsolo 1 – Bairro Aparecida
Os serviços serão prestados às terças – feiras (01 hora) e quintas-feiras (01 hora) no período da tarde, podendo totalizar até 02 horas semanais.

Item 7 – (CCI) - Centro de Convivência do Idoso
Localizado na Rua Nova Bréscia, nº 337, bairro Vila Nova, Carlos Barbosa. Horário de Funcionamento: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. O prédio possui aproximadamente 327,29 m² composto por salão de atividades, recepção, sala de atendimento, cozinha, sala de materiais, almoxarifado e 03 banheiros com diversos compartimentos sanitários masculinos e femininos, distribuídos em um único pavimento de serviço.
Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, (04 horas), no período da manhã, podendo totalizar até 20 horas semanais.

Gráfico Semanal

	Assit.	CRAS	CREAS	SINE	CONSELHO	Junta IGP	CCI	Total
SEGUNDA	1 (T)		1 (T)		2 (T)		4 (M)	8
TERÇA		2 (T)		1 (T)		1 (T)	4 (M)	8
QUARTA	2 (T)	1 (T)	1 (T)				4 (M)	8
QUINTA		1 (T)		1 (T)	1 (T)	1 (T)	4 (M)	8
SEXTA	1 (T)	1 (T)	1 (T)				4 (M)	8
							Total Semanal	**40**

Legenda: 1(T) = Uma hora de tarde; 2(T) = Duas horas de tarde; 4(M) = Quatro horas de manhã.

Mediante prévia autorização do Município, os turnos de execução dos serviços (manhã ou tarde) poderão ser alterados, visando à melhor organização e adequação da prestação dos serviços às necessidades da Administração. A alteração não se aplica aos serviços a serem realizados no CRAS e no Centro de Convivência dos Idosos, os quais deverão observar os turnos previamente estabelecidos, em razão das atividades desenvolvidas com o público usuário da Política de Assistência Social.
Para todos os locais especificados é necessário a disponibilidade de 1 (um) funcionário, materiais e equipamentos de limpeza suficientes para desempenhar todas as atividades estabelecidas.
Os serviços de limpeza serão realizados de segunda a sexta-feira, no horário de expediente de cada setor da Secretaria CONTRATANTE, compreendido das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30.
Poderão haver alterações de horários dos serviços de rotina, se observada a necessidade devido a feriados, recessos ou demais situações verificadas, mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, desde que não excedam o limite de horas mensais estimadas.

3. CRONOGRAMA DE TAREFAS

3.1 Secretaria da Assistência Social

Rotina diária:

- Limpeza das áreas de circulação;
- Limpeza do banheiro do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa (cozinha);
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:

- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Rega de plantas;

Rotina quinzenal:

- Limpeza completa do banheiro;

Rotina mensal:

- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

Rotina semestral:

- Lavar com jato as calçadas, calçamentos e muretas externas na área compreendida entre o prédio e a área de passeio público;

3.2 CRAS

Rotina diária:

- Limpeza das áreas de circulação e recepção;
- Limpeza de todos os banheiros do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa;
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:

- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Limpeza da calçada e área de acesso;
- Rega de plantas;

Rotina quinzenal:

- Limpeza completa dos banheiros;

Rotina mensal:

- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

Rotina semestral:

- Lavar com jato as calçadas, calçamentos e muretas externas na área compreendida entre o prédio e a área de passeio público;

3.3 CREAS

Rotina diária:

- Limpeza das áreas de circulação e recepção;
- Limpeza de todos os banheiros do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa;
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:

- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Rega de plantas;
- Limpeza das calçadas e área de acesso;

Rotina quinzenal:

- Limpeza completa dos banheiros;

Rotina mensal:

- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

Rotina semestral:

- Lavar com jato as calçadas, calçamentos e muretas externas na área compreendida entre o prédio e a área de passeio público;

3.4 Conselho Tutelar

Rotina diária:

- Limpeza das áreas de circulação e recepção;
- Limpeza de todos os banheiros do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa;
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:

- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Rega de plantas;
- Limpeza das calçadas e área de acesso;

Rotina quinzenal:

- Limpeza completa dos banheiros;

Rotina mensal:

- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

Rotina semestral:

- Lavar com jato as calçadas, calçamentos e muretas externas na área compreendida entre o prédio e a área de passeio público;

3.5 SINE e Junta Militar/IGP

Rotina diária:

- Limpeza das áreas de circulação;
- Limpeza de todos os banheiros do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa (cozinha);
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:
- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Rega de plantas;

Rotina quinzenal:
- Limpeza completa dos banheiros;

Rotina mensal:
- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

3.6 Centro de Convivência do Idoso

Rotina diária:
- Limpeza das áreas de circulação (salão e palco);
- Limpeza de equipamentos e materiais destinados à prática de atividade física;
- Limpeza de todos os banheiros do prédio e reposição de material;
- Recolhimento de lixo;
- Limpar maçanetas, corrimões e balcões de atendimento de todas as salas;
- Limpeza da copa;
- Limpeza de tapetes e capachos;
- Limpeza das calçadas e escadas externas (segundas, quartas e sextas-feiras);
- Limpeza de ambientes que por ventura estejam em reforma ou necessitam de limpeza pontual por ocorrência de incidentes;

Rotina semanal:
- Limpeza completa das salas administrativas;
- Limpeza do Salão (encerar piso);
- Limpeza completa da copa (cozinha);
- Rega de plantas;

Rotina quinzenal:
- Limpeza completa dos banheiros;

Rotina mensal:
- Limpar vidros e estruturas metálicas (janelas), paredes e divisórias, forros, rodapés, portas;

Rotina semestral:
- Lavar com jato as calçadas, calçamentos e muretas externas na área compreendida entre o prédio e a área de passeio público;

Rotina anual:
- Tratamento do piso.

4. MATERIAL DE LIMPEZA

O material a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser de boa qualidade, devendo a empresa identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

O fornecimento do material deverá ser feito semanalmente ou de acordo com a demanda, para que não haja grande quantidade de produtos armazenados nos locais.
O gestor acompanhará a entrega dos produtos de limpeza para verificar a quantidade e o tipo de produto entregue.
A quantidade mensal de materiais é fixa e a Contratada deverá entregar a quantidade total dos materiais, conforme especificado na planilha abaixo.

4.1 Quantidade de Materiais (Para todos os Setores)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
01	Papel higiênico macio branco, folha dupla e de boa qualidade, em rolo de no mínimo 30 metros	UN	240,0	2880,0
02	Papel toalha, interfolhado, crepado, branco, de boa qualidade, pacote com 1000 folhas	UN	28,0	336,0
03	Sabonete líquido, 01 litro	UN	12,5	150,0
04	Álcool líquido, 70º INPM, 01 litro	UN	19,0	228,0
05	Desinfetante líquido, 05 litros	UN	7,1	85,2
06	Alvejante com cloro, 05 litros	UN	3,4	40,8
07	Alvejante sem cloro, 05 litros	UN	8,0	96,0
08	Detergente líquido, 05 litros	UN	3,4	40,8
09	Limpador Multiuso, 05 litros	UN	8,0	96,0
10	Limpa vidros, 500 mL	UN	24,0	288,0
11	Saponáceo líquido, 300 mL	UN	12,0	144,0
12	Lustra móveis, 200 mL	UN	11,0	132,0
13	Odorizador de ambiente, 400 mL	UN	14,0	168,0
14	Saco de lixo, 60 litros, pacote com 100 unidades	UN	6,5	78,0
15	Saco de lixo, 100 litros, pacote com 100 unidades	UN	1,0	12,0
16	Adesivo para vaso sanitário	UN	31,0	372,0
17	Esponja de aço, pacote com 08 unidades	UN	8,0	96,0
18	Esponja de louça multiuso, pacote com 04 unidades	UN	8,0	96,0
19	Luva de látex, cor amarela, diversos tamanhos	UN	16,0	192,0
20	Pano de chão, saco alvejado, tamanho 40 x 66 cm	UN	4,7	56,0
21	Flanela para tirar pó e para limpeza, tamanho 27 x 40 cm	UN	6,0	72,0
22	Toalha de louça	UN	3,5	42,0
23	Vassoura de nylon	UN	1,5	18,0
24	Balde 10L	UN	1,2	14,0
25	Rodo, 40 cm	UN	1,2	14,0

26	Pá de plástico para lixo cabo curto	UN	0,7	8,0
27	Cera líquida, incolor, para piso de madeira (parquet), galão 5 litros	UN	0,1	1,0
28	Rodo Mop Flat, cabo telescópico	UN	0,2	2,0

A contratada deverá recolher os panos e as flanelas diariamente para higienização.

5. DOS PROFISSIONAIS

Para a realização dos serviços, a CONTRATADA designará, exclusivamente, empregados seus, em nível compatível com a quantidade de trabalho, devidamente registrados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidente, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública, assim como o cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao objeto da contratação.

A CONTRATADA deverá exigir que seus empregados trajem uniformes adequados, completos e que utilizem equipamentos de proteção individual durante o período que permanecerem nas dependências dos setores da CONTRATANTE. Os uniformes/EPIs mínimos a serem utilizados são os descritos abaixo:

a) Crachá de identificação;
b) Luvas de Látex ou Nitrílica;
c) Sapato fechado;
d) Calça comprida;
e) Jaleco/Guarda pó manga longa ou manga curta.

A CONTRATADA deverá manter o fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e equipamentos de segurança aos seus empregados, bem como todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

Para a execução das tarefas que exijam o trabalho em altura, a empresa contratada deverá garantir que seus funcionários estejam treinados conforme a norma NR35, além de fornecer os EPIs e equipamentos necessários, adequados para esses procedimentos.

Nos locais de acesso restrito, os profissionais deverão executar suas tarefas de modo a não intervir na rotina do setor, assim como guardar discrição e sigilo das informações, permanecendo no local o tempo estritamente necessário para a realização do serviço.

A não realização, ou realização de tarefas de forma insatisfatória, não poderá ser justificada pela ausência de funcionários por parte da CONTRATADA. Sempre que houver ausência de algum dos funcionários envolvidos na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar um substituto de forma imediata.

A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas qualquer empregado seu, mediante simples pedido da CONTRATANTE, cuja presença seja desaconselhável e/ou prejudicial para o andamento dos serviços, ou por qualquer outro motivo que a CONTRATANTE julgue necessário.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

A CONTRATADA designará preposto que será responsável para realizar o acompanhamento dos serviços, se disponibilizando a comparecer aos locais de prestação de serviço pelo menos uma vez por mês, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para vistoriar os serviços realizados por seus empregados, receber orientações e/ou possíveis reclamações referentes aos serviços prestados.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas medidas prévias de segurança e proteção que se tornarem necessárias, assumindo-as por seu preposto e empregados, pelos danos que por ventura venham a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imprudência, imperícia, ou negligência, relacionados com a execução deste objeto.
Toda e qualquer informação necessária à melhoria ou continuidade da prestação dos serviços será fornecida pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, que deverá tomar as providências cabíveis.
Durante a vigência do contrato há a possibilidade de suspensão dos serviços de limpeza devido ao período de férias dos responsáveis pelos setores, sendo essa suspensão combinada entre as partes com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
A CONTRATADA deverá atender a toda a legislação vigente, no que compete ao objeto desta contratação.
A CONTRATADA deverá prever, no valor final do objeto, todos os encargos trabalhistas e custos decorrentes da prestação do serviço, incluindo: pagamento de férias, 13º salário, substituição do profissional titular durante ausências, bem como quaisquer outros encargos legais ou operacionais relacionados à execução da contratação.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2026
ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece os critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços de limpeza, higienização e conservação prestados pela CONTRATADA, definindo indicadores, metas, instrumentos de medição, forma de acompanhamento, periodicidade, mecanismos de cálculo e eventuais ajustes no valor devido em razão do não atendimento dos níveis de serviço estabelecidos.

1.2. A avaliação será realizada pela fiscalização contratual, considerando as condições efetivamente verificadas nos prédios, unidades e demais locais abrangidos pela contratação, observadas as rotinas, frequências, técnicas, padrões de higiene, conservação, segurança e demais exigências estabelecidas no Memorial Descritivo.

1.3. O IMR constitui instrumento de medição da efetiva qualidade e adequação dos serviços prestados, não se confundindo com as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.

2. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

2.1. Os serviços serão avaliados mediante indicadores de qualidade relacionados a:

- Cumprimento das rotinas e frequências estabelecidas;
- Qualidade da limpeza, higienização e conservação dos ambientes;
- Fornecimento, disponibilidade e adequada utilização de materiais, produtos,
- Equipamentos e utensílios;
- Continuidade e regularidade dos serviços contratados;
- Observância das normas de segurança, biossegurança e utilização de EPIs;
- Atendimento às solicitações e ocorrências relacionadas ao objeto.

2.2. A cada indicador será atribuída pontuação conforme os critérios estabelecidos nas tabelas deste IMR.

2.3. A pontuação final poderá variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondendo:

- 100 pontos: serviços prestados integralmente de acordo com os padrões contratados;
- 0 ponto: serviços prestados em nível manifestamente incompatível com as exigências contratuais.

2.4. A fiscalização poderá utilizar, para fins de medição, checklists, relatórios, registros fotográficos, livro de ocorrências, registros de solicitações, inspeções presenciais, documentos apresentados pela CONTRATADA e demais meios idôneos de comprovação da efetiva execução e qualidade dos serviços.

2.5. Os instrumentos de medição serão utilizados exclusivamente para verificar a execução do objeto, os resultados contratados, os níveis de serviço e os padrões de qualidade estabelecidos, não sendo utilizados para controle de jornada, frequência, escala ou disponibilidade individual dos empregados da CONTRATADA.

3. DOS INDICADORES DE QUALIDADE

3.1. INDICADOR Nº 01 – CUMPRIMENTO DAS ROTINAS E FREQUÊNCIAS

Finalidade: Mensurar o cumprimento das atividades de limpeza, higienização e conservação nas frequências estabelecidas no Memorial Descritivo para cada unidade, ambiente ou prédio.

Meta a cumprir: Cumprimento integral das rotinas e frequências previstas no Memorial Descritivo.

Instrumento de medição: Checklist de fiscalização, registros de ocorrência, registros fotográficos, relatórios e demais elementos comprobatórios.

Forma de acompanhamento: Fiscalização presencial e análise dos registros de execução.

Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.

Mecanismo de cálculo: Será contabilizado o número de ocorrências de tarefas não realizadas, realizadas parcialmente ou realizadas fora da frequência estabelecida, quando a ocorrência for imputável à CONTRATADA.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0 A 2	25 PONTOS
3 A 5	20 PONTOS
6 A 8	15 PONTOS
9 A 12	10 PONTOS
13 A 15	5 PONTOS
16 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato, sem prejuízo do ajuste decorrente deste IMR.

3.2. INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE DA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Finalidade: Avaliar a qualidade efetiva dos serviços prestados, assegurando que os ambientes permaneçam limpos, higienizados, organizados, abastecidos e em condições adequadas de utilização.
Meta a cumprir: Manutenção dos ambientes em condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e organização, sem presença injustificada de poeira, resíduos, manchas, sujeira, mau odor ou demais condições incompatíveis com o padrão contratado.
Instrumento de medição: Inspeção presencial, checklist de avaliação, registros fotográficos, registros de reclamações e ocorrências.
Forma de acompanhamento: Fiscalização presencial.
Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo: Serão contabilizadas as ocorrências de deficiência na execução dos serviços, considerando, entre outros:

Presença de sujeira ou resíduos após a execução do serviço;

- Presença de manchas, poeira ou teias de aranha;
- Sanitários inadequadamente higienizados;
- Superfícies de contato sem adequada higienização;
- Ambientes desorganizados após a execução;
- Pisos inadequadamente limpos ou tratados;
- Mobiliários, equipamentos, vidros ou demais superfícies inadequadamente limpos;
- Ocorrência de mau odor decorrente de limpeza inadequada;
- Descumprimento dos padrões específicos para ambientes de saúde ou educação.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0 A 3	30 PONTOS
4 A 6	24 PONTOS
7 A 10	18 PONTOS
11 A 14	12 PONTOS
15 A 18	6 PONTOS
19 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato.

3.3. INDICADOR Nº 03 – MATERIAIS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Finalidade: Verificar a disponibilidade, qualidade, quantidade, adequação e correta utilização dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços.

Meta a cumprir: Disponibilidade integral dos materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições apropriadas de utilização.

Instrumento de medição: Inspeção presencial, conferência de estoque, registros de fornecimento, notas fiscais, solicitações da Administração e registros de ocorrência.

Forma de acompanhamento: Fiscalização presencial e documental.

Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.

Mecanismo de cálculo: Serão contabilizadas ocorrências relativas a:

- Falta ou insuficiência de materiais;
- Fornecimento de material em quantidade inferior à solicitada;
- Fornecimento de produto em desconformidade com as especificações;
- Utilização de produto inadequado ao ambiente ou superfície;
- Utilização de produto sem identificação ou fora do prazo de validade;
- Ausência ou inadequação de equipamentos e utensílios;
- Compartilhamento indevido de utensílios entre áreas quando houver risco de contaminação cruzada;
- Descumprimento do prazo de fornecimento de materiais estabelecido no Memorial.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0 A 3	30 PONTOS
4 A 6	24 PONTOS
7 A 10	18 PONTOS
11 A 14	12 PONTOS
15 A 18	6 PONTOS
19 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato.

3.3. INDICADOR Nº 04 – CONTINUIDADE E REGULARIDADE DOS SERVIÇOS

Finalidade: Avaliar a continuidade e a regularidade dos serviços contratados, verificando se as rotinas e atividades previstas são executadas de forma suficiente e adequada para assegurar o resultado contratado.

Meta a cumprir: Manutenção da continuidade, regularidade e adequada execução dos serviços, de acordo com as rotinas, frequências, padrões de qualidade e níveis de serviço estabelecidos no Memorial Descritivo.

Instrumento de medição: Fiscalização presencial, checklists, registros de ocorrência, registros fotográficos, relatórios e demais documentos ou meios idôneos de comprovação da execução dos serviços.

Forma de acompanhamento: Fiscalização presencial e análise dos registros relacionados à execução do objeto.

Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.

Mecanismo de cálculo: Serão contabilizadas as ocorrências que resultem em:

- Não realização de serviço previsto;
- Interrupção indevida da execução dos serviços;
- Execução parcial das rotinas contratadas;
- Atraso injustificado na execução de atividades;
- Execução em nível insuficiente para assegurar a continuidade do serviço;

- Descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- Resultado inadequado ou incompatível com os padrões contratados.

A mera ausência ou substituição de determinado empregado não constituirá, isoladamente, ocorrência para fins de medição, sendo considerada somente a consequência objetiva produzida na execução dos serviços, quando houver.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0 A 2	10 PONTOS
3 A 4	8 PONTOS
4 A 6	6 PONTOS
7 A 8	4 PONTOS
9 A 10	2 PONTOS
11 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato.

3.5. INDICADOR Nº 05 – SEGURANÇA, BIOSSEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DE EPIs
Finalidade: Garantir que os serviços sejam executados de acordo com as normas de segurança, higiene ocupacional e biossegurança aplicáveis, especialmente nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde.
Meta a cumprir: Ausência de ocorrências de descumprimento das exigências de segurança, biossegurança, utilização de EPIs ou procedimentos destinados à prevenção de contaminação e acidentes.
Instrumento de medição: Inspeção presencial, checklist, registros fotográficos e registros de ocorrência.
Forma de acompanhamento: Fiscalização presencial.
Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.
Mecanismo de cálculo: Serão contabilizadas ocorrências relativas a:

- Ausência ou uso inadequado de EPIs;
- Utilização inadequada de produtos saneantes;
- Descumprimento das técnicas de higienização estabelecidas;
- Ausência de sinalização de piso molhado quando exigível;
- Utilização inadequada ou compartilhamento indevido de utensílios;
- Descumprimento das técnicas de prevenção de contaminação cruzada;
- Descumprimento dos procedimentos específicos para áreas assistenciais;
- Execução de atividades de risco sem os equipamentos, treinamento ou procedimentos de segurança exigidos.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0	10 PONTOS
1	8 PONTOS
2	6 PONTOS
3	4 PONTOS
4	2 PONTOS
5 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato.

3.6. INDICADOR Nº 06 – ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES E OCORRÊNCIAS

Finalidade: Avaliar o atendimento, pela CONTRATADA, às solicitações, ocorrências e necessidades extraordinárias relacionadas à execução dos serviços, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos no Memorial Descritivo e no contrato.

Meta a cumprir: Atendimento das solicitações e ocorrências relacionadas ao objeto dentro dos prazos estabelecidos, considerando a natureza, a complexidade e o grau de urgência de cada situação.

Instrumento de medição: Registros de solicitações, livro de ocorrências, e-mails, relatórios, registros fotográficos e demais meios idôneos de comprovação utilizados pela fiscalização.

Forma de acompanhamento: Fiscalização dos serviços e análise dos registros administrativos relacionados à execução do objeto.

Periodicidade: Contínua, com consolidação mensal.

Mecanismo de cálculo: Serão consideradas as ocorrências relacionadas a:

- Não atendimento de solicitação relacionada ao objeto;
- Atendimento fora do prazo estabelecido;
- Demora injustificada na solução de intercorrência;
- Não atendimento de serviço emergencial previsto no objeto;
- Não correção, no prazo estabelecido, de irregularidade constatada na execução dos serviços.

Faixas de pontuação:

OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	PONTUAÇÃO
0 a 1	10 PONTOS
2	8 PONTOS
3	6 PONTOS
4	4 PONTOS
5	2 PONTOS
6 OU MAIS	0 PONTO

Sanções: Conforme Termo de Referência e contrato.

4. DA PONTUAÇÃO TOTAL

4.1. A pontuação final de qualidade dos serviços será obtida pela soma das pontuações alcançadas em cada indicador:

X = I1 + I2 + I3 + I4 + I5 + I6

Onde:

I1 = Cumprimento das rotinas e frequências – até 25 pontos;
I2 = Qualidade da limpeza, higienização e conservação – até 30 pontos;
I3 = Materiais, produtos, equipamentos e utensílios – até 15 pontos;
I4 = Continuidade e regularidade dos serviços – até 10 pontos;
I5 = Segurança, biossegurança e utilização de EPIs – até 10 pontos;
I6 = Atendimento às solicitações e ocorrências – até 10 pontos.
Pontuação máxima: 100 pontos.

5. DAS FAIXAS DE AJUSTE DO PAGAMENTO

5.1. A pontuação final obtida no período de referência será utilizada para determinar o fator de ajuste aplicável ao valor dos serviços efetivamente medidos, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste IMR.

PONTUAÇÃO FINAL	PERCENTUAL DEVIDO	FATOR DE AJUSTE
91 a 100 pontos	100%	1,00
81 a 90 pontos	95%	0,95
71 a 80 pontos	90%	0,90
61 a 70 pontos	85%	0,85
51 a 60 pontos	80%	0,80
0 a 50 pontos	75%	0,75

5.2. O valor devido será calculado mediante a seguinte fórmula:
Valor devido = Valor dos serviços efetivamente medidos × Fator de Ajuste de Nível de Serviço

5.3. O ajuste decorrente da aplicação deste IMR não afasta a possibilidade de aplicação de outras glosas ou descontos expressamente previstos no contrato, desde que relacionados à não execução, execução parcial, execução inadequada ou desconformidade de serviços, materiais ou demais obrigações contratuais, vedada a utilização de critérios relacionados à mera ausência ou disponibilidade individual de empregados ou à composição da planilha de custos e formação de preços.

5.4. A não execução, execução parcial, execução inadequada ou atraso na execução de serviços poderá ensejar o correspondente ajuste da medição, desde que a ocorrência esteja devidamente caracterizada e seja imputável à CONTRATADA, independentemente da pontuação obtida no IMR, quando houver previsão contratual específica para tanto.

5.5. A aplicação do fator de ajuste não substitui nem impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizada infração contratual, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

6. DO REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS
6.1. Toda ocorrência utilizada para fins de redução da pontuação deverá ser registrada pela fiscalização, contendo, sempre que possível:

- Data e horário da ocorrência;
- Unidade ou local da ocorrência;
- Descrição objetiva da irregularidade;
- Serviço, rotina, frequência ou nível de serviço afetado;
- Indicador ao qual a ocorrência está vinculada;
- Registro fotográfico ou outro meio de comprovação, quando aplicável;
- Comunicação encaminhada ao preposto da CONTRATADA;
- Prazo para regularização, quando cabível;
- Comprovação da regularização.

6.2. As ocorrências deverão ser consideradas somente quando devidamente caracterizadas e atribuíveis à CONTRATADA, não sendo computadas situações decorrentes de fato exclusivo da Administração, caso fortuito, força maior ou outras circunstâncias devidamente comprovadas que impeçam ou prejudiquem a execução regular dos serviços.

6.3. Sempre que a irregularidade puder ser corrigida sem prejuízo da continuidade dos serviços, a fiscalização comunicará o fato ao preposto da CONTRATADA, indicando o resultado ou serviço que deverá ser restabelecido e o prazo para regularização, quando cabível.

6.4. Caberá exclusivamente à CONTRATADA definir os meios, recursos, procedimentos e organização necessários para corrigir a irregularidade e restabelecer o resultado contratado, não competindo à fiscalização determinar diretamente aos empregados da CONTRATADA a forma de execução ou a organização do trabalho.

6.5. A correção da irregularidade não afastará, quando cabível, sua contabilização para fins de avaliação do resultado, desde que a ocorrência esteja devidamente caracterizada e tenha sido imputável à CONTRATADA.

7. DA PLANILHA DE AVALIAÇÃO MENSAL
Órgão/Unidade: _____
Contrato nº: _____
Contratada: _____
Fiscal do contrato: _____
Mês de referência: _____

Indicador	Pontuação máxima	Pontuação obtida
I1 – Cumprimento das rotinas e frequências	25	
I2 – Qualidade da limpeza, higienização e conservação	30	
I3 – Materiais, produtos, equipamentos e utensílios	15	
I4 – Continuidade e regularidade dos serviços	10	
I5 – Segurança, biossegurança e utilização de EPIs	10	
I6 – Atendimento às solicitações e ocorrências	10	
TOTAL	**100**	

Pontuação final: _____ pontos
Fator de ajuste: _____
Valor dos serviços efetivamente medidos: R$_____
Valor devido após aplicação do IMR: R$_____
Observações da fiscalização:
_____
_____
_____
Fiscal do Contrato:
_____
Data:
Contratada – ciência:

_____
Carlos Barbosa, xx de xxxxxxx de xxxx.