



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços**

O Prefeito Municipal de Camaquã/RS, no uso de suas atribuições, torna pública para conhecimento dos interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de REGISTRAR PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA), cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Rege a presente Licitação, a Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as alterações posteriores, Leis Complementares nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 28.479/2026, a Portaria nº 809/2026, Decreto Municipal nº 28.257/2025 e demais legislações aplicáveis.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br, às **09:00 horas** do dia **27 de outubro de 2026**, devendo as propostas serem anexadas até às **08:30 horas** do dia **27 de outubro de 2026**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA), cujas descrições e condições de execução estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I), conforme solicitação da(s) Secretaria(s):

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da

**SEG – SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO;
SMA – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO;
SMCTE – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E EVENTOS;
SMDEI – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO;
SMDR – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL;
SMDS – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
SMEE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES;
SMHDS – SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL;
SMIR – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL;
SMIU – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA;
SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**

atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Não caberá desistência da **licitante**, após o encerramento do certame, nem a recusa na **execução do serviço**, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso contrário, a empresa será penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema portaldecompraspublicas.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderão disputar da licitação, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

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

f) Empresas constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, cuja consulta será realizada via portal na internet no momento da habilitação e da contratação, desde que a penalidade ativa seja de inidoneidade ou, no caso de suspensão, quando esta tiver sido aplicada pelo próprio Município de Camaquã;

g) Empresas com cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU (Consulta Consolidada de pessoa jurídica) que será consultado via portal na internet, no momento da habilitação e no momento da entrega dos mesmos contemplando a consulta expressa ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e ao CNJ.

h) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

i) 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,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

j) Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público.

2.3. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

2.3.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. As empresas consorciadas deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos representantes legais das empresas participantes, contendo a indicação da empresa líder.

2.3.3. A empresa líder será responsável pela representação do consórcio perante o Município de Camaquã durante o procedimento licitatório e a execução contratual, quando for o caso.

2.3.4. Cada empresa consorciada deverá apresentar individualmente a documentação de habilitação exigida no Edital, naquilo que lhe for aplicável.

2.3.5. Para fins de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

2.3.6. Para fins de qualificação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores das contas contábeis pertinentes das empresas consorciadas, quando cabível, não sendo admitido o simples somatório dos índices contábeis.

2.3.7. É vedada a participação da mesma empresa, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou, simultaneamente, em consórcio e isoladamente.

2.3.8. As empresas integrantes do consórcio serão solidariamente responsáveis pelos atos praticados em consórcio durante a licitação e pela execução do contrato.

2.3.9. O licitante vencedor deverá promover a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.3.10. Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira pelo consórcio, será aplicado acréscimo de 10% ao requisito de Capital Circulante Líquido – CCL exigido do licitante individual, nos termos do art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições estabelecidas no item 5.1.5 deste Edital.

Parágrafo único. O acréscimo previsto neste item não será aplicado quando o consórcio for integralmente composto por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.11. O acréscimo previsto no item anterior não será aplicado quando todas as empresas integrantes do consórcio forem Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

2.3.12. Não será estabelecido número máximo de empresas integrantes de cada consórcio, salvo se houver justificativa técnica específica, devidamente fundamentada e aprovada pela autoridade competente.

2.3.13. A substituição de empresa consorciada somente poderá ocorrer mediante autorização expressa da Administração, devendo a empresa substituta comprovar, no mínimo, os mesmos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

quantitativos de qualificação técnica e os mesmos valores de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída.

2.3.14. A substituição de empresa consorciada não poderá resultar em prejuízo à habilitação do consórcio, à execução do objeto ou à manutenção das condições que fundamentaram sua habilitação.

2.4. Concomitantemente ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará se o mesmo atende às condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros, referente aos itens i) e j) mencionados acima;

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

2.6. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 2.2.1., supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.8. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: falecom@portaldecompraspublicas.com.br

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

2.9.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.9.2. 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;

2.9.3. 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;

2.9.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.9.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

3. ENVIO DAS PROPOSTAS, DA NEGOCIAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser ajustadas até 30 minutos antes da abertura da sessão pública.:

3.2. O Pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), que no período de 24 (vinte e quatro) horas, respeitando dias úteis, envie a sua proposta readequada ao último lance ofertado bem como os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema, durante o período de negociação que ocorrerá ao final da fase lances e após declarados os arrematantes, observando os itens 4 e 5 deste Edital. **Caso deixe(m) de ser enviados os documentos de habilitação em parte ou em sua totalidade, neste período, o(s) licitante(s) será(ão) automaticamente inabilitado(s).**

3.3. O licitante que se enquadrar como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP poderá declarar essa condição no sistema eletrônico, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

3.4. Considerando que o objeto será adjudicado em lote único e que o valor estimado do lote supera o limite previsto no art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não serão aplicados, neste certame, os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atendam às demais condições do Edital.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Formulário para Apresentação da Proposta de Preço, com a indicação do valor global do lote e, quando exigido, dos valores unitários correspondentes aos postos de trabalho, abrangendo todos os custos necessários à integral execução dos serviços, inclusive remuneração da mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável, tributos, insumos, uniformes, equipamentos de proteção individual, despesas administrativas, custos indiretos, lucro e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto.

4.3.1. A proposta deverá estar acompanhada da respectiva planilha de custos e formação de preços, elaborada de acordo com o modelo disponibilizado pela Administração, observadas as convenções ou acordos coletivos utilizados pelo licitante para composição dos custos de mão de obra.

4.3.2. O licitante será responsável pela correta identificação do enquadramento sindical, da atividade econômica preponderante e do instrumento coletivo utilizado na composição da proposta, respondendo pelos efeitos decorrentes de erro ou fraude que lhe sejam imputáveis.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.4. GARANTIA CONTRATUAL / DE EXECUÇÃO

4.4.1. Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do respectivo contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo previsto no art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

- I. caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública;
- II. seguro-garantia;
- III. título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total;
- IV. fiança bancária, mediante apresentação de carta de fiança emitida por instituição financeira autorizada a operar no País, observadas as condições estabelecidas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.3. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, o documento deverá ser apresentado em original, cópia autenticada ou documento eletrônico com certificação válida.

4.4.4. A garantia deverá ser renovada sempre que houver prorrogação contratual ou alteração de valor da ordem de serviço, mantendo-se proporcional ao valor atualizado da ordem.

4.4.5. Na apólice do seguro garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato.

4.4.6. A garantia de execução deverá permanecer válida durante toda a vigência do respectivo contrato, inclusive nas eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver alteração do prazo ou do valor contratual que demande adequação da garantia.

4.4.7. Caso a licitante venha optar pela modalidade de caução em dinheiro, deverá solicitar para a Secretaria Municipal da Fazenda, a Guia de Recolhimento que possibilitará o pagamento.

4.4.8. O não atendimento à exigência de apresentação da garantia no prazo estabelecido implicará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e demais providências administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.4.9. A garantia será liberada ou restituída após o encerramento do contrato e o cumprimento integral das obrigações contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão do termo de recebimento definitivo pelos gestores e fiscais do contrato.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá anexar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto nos itens 3, 4 e 5 deste Edital:

5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) atualizado;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

5.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;*
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;*
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;*
- d) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*

5.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br, de Pessoa Jurídica;*

5.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

a2) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou*
- b) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou*
- c) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.*

a3) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, considerando os documentos contábeis exigidos por este Edital.

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

No caso de participação em consórcio, os índices de Liquidez Geral – LG e Liquidez Corrente – LC serão calculados a partir do somatório das contas contábeis pertinentes das empresas consorciadas, não sendo admitido o simples somatório ou a média aritmética dos índices individuais.

b1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis conforme o caso, referentes ao período de existência da sociedade;

b2) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

b4) Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Prestador de Serviços, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

b5) A substituição referida no item b4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

b6) Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

b7) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, 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 recebimento das propostas.

b8) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

b9) Os documentos relativos ao subitem 5.1.5 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – é indispensável.

c) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial da sede da proponente (se positiva passível de diligência para verificação concreta da situação econômico-financeira).

d) Para fins de demonstração da capacidade econômico-financeira necessária à execução dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante deverá comprovar Capital Circulante Líquido – CCL, obtido pela diferença entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante, correspondente a, no mínimo, 16,66% do valor anual estimado da contratação.

CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante

A exigência justifica-se pela natureza continuada e intensiva em mão de obra da contratação, considerando a necessidade de a futura contratada dispor de capital de giro suficiente para suportar salários, encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios dos trabalhadores durante o ciclo financeiro de execução, medição, faturamento e pagamento do contrato.

d.1) No caso de participação em consórcio, para fins de comprovação do Capital Circulante Líquido – CCL, serão somados os Ativos Circulantes das empresas consorciadas e, separadamente, os respectivos Passivos Circulantes, apurando-se o CCL conjunto pela diferença entre os valores totais.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

d.2) Para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira pelo consórcio, ao requisito de CCL exigido do licitante individual será aplicado acréscimo de 10%, na forma do art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

d.3) Considerado o valor anual estimado da contratação, o CCL mínimo será de R\$ 909.553,53 para o licitante individual e de R\$ 1.000.508,89 para o consórcio.

d.4) O acréscimo previsto no subitem anterior não será aplicado quando o consórcio for integralmente composto por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços continuados que demonstrem experiência na gestão de mão de obra terceirizada, abrangendo administração de pessoal, controle de frequência, substituições, supervisão e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, não sendo exigida identidade entre as categorias profissionais anteriormente geridas e aquelas objeto desta contratação, envolvendo a disponibilização e gestão de mão de obra terceirizada.

a.1.) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou serviços continuados envolvendo gestão de mão de obra terceirizada por período mínimo de 2 (dois) anos, sucessivos ou não, em conformidade com o disposto no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.2.) Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação do período mínimo de execução previsto no item anterior, desde que, em conjunto, demonstrem a prestação de serviços continuados envolvendo gestão de mão de obra terceirizada pelo prazo mínimo exigido.

a.3.) Os atestados apresentados deverão conter, sempre que possível:

- identificação da entidade emitente;
- período de execução dos serviços;
- descrição dos serviços executados;
- quantitativo de profissionais disponibilizados ou escopo dos serviços prestados;
- avaliação quanto à execução satisfatória dos serviços.

a.4.) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

a.5.) Caso necessário, poderá ser solicitado que os documentos estejam acompanhados de contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços.

5.1.7. DECLARAÇÕES

a) Declaração Unificada, de acordo com o modelo anexo III.

b) Declaração, assinada por seu representante legal, de que possui estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de capacidade para realizar o recrutamento, seleção, contratação, substituição, supervisão, controle de frequência e gestão dos profissionais disponibilizados, bem como para atender às demandas operacionais decorrentes da execução contratual.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.1.7.1. Os documentos complementares citados no item 5.1.7. deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços atualizada e documentos de habilitação, obedecendo o prazo previsto no item 3.2. deste instrumento, caso não sejam encaminhados os documentos mencionados no item 5.1.7 deste edital, não caberá desclassificação do(s) licitante(s), desde que sanado em diligência.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.8.2. deste Edital.

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

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

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

7.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será **de R\$ 1.000,00** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

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

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. 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.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após a aplicação do critério de julgamento previsto neste Edital e observadas as disposições legais aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, serão aplicados, sucessivamente e na ordem estabelecida no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes critérios de desempate:

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

9.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante utilização, preferencialmente, dos registros cadastrais disponíveis para efeito de atesto do cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1.3. Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, na forma da regulamentação aplicável;

9.1.4. Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme as orientações dos órgãos de controle e a regulamentação aplicável.

9.2. Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a ordem estabelecida no referido dispositivo.

9.2.1. A aplicação dos critérios de desempate observará o contraditório, assegurando-se aos licitantes envolvidos a possibilidade de manifestação quanto à documentação e às informações consideradas para fins de aplicação dos respectivos critérios.

9.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão observadas as preferências estabelecidas no § 1º do referido artigo, quando cabíveis.

9.4. Os critérios de desempate e as preferências previstos neste item serão aplicados exclusivamente nas hipóteses e condições estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. A aplicação dos critérios de desempate será devidamente registrada nos autos do processo licitatório, com a indicação do critério utilizado e dos elementos que fundamentaram a decisão.

9.6. Não sendo possível solucionar o empate mediante os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, será realizado sorteio, observados os procedimentos definidos pela Administração e assegurada a publicidade do ato.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

10.2. A resposta à contraproposta e o envio da documentação de habilitação complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.2. deste Edital.

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

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

10.5. A análise da aceitabilidade da proposta compreenderá a verificação do preço global, da planilha de custos e formação de preços, da compatibilidade dos custos de mão de obra com o instrumento coletivo utilizado pelo licitante, dos encargos sociais e trabalhistas e da exequibilidade da proposta.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1, enviados nos termos do item 3.1. e 3.2., serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

11.4. Considerando o disposto no item 9 deste Edital, não será aplicado o prazo especial para regularização da regularidade fiscal e trabalhista previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

12. RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

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

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

12.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 12.2. do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

12.5. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

12.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

12.10. O pedido de reconsideração somente será apreciado na hipótese de ter sido apresentado dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (previsto no item 12.2.) ou quando a decisão se originar deste e for fundado em fato novo cuja prova sobreveio de forma superveniente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do prestador de serviços ou do registro de preços.

15.3.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.3.4. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.3.5. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Camaquã não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16.3. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará as licitantes vencedoras para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverão firmar o instrumento no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, por meio de assinatura eletrônica ou digital.

16.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato dentro dos prazos fixados caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções legais cabíveis.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

16.5. É facultado à Administração convocar outro licitante quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos supra-referidos, desde que respeitada a ordem de classificação para, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

16.7. Da Ata de Registro de Preços constarão os preços, os prestadores de serviços, os Órgãos Participantes e as condições a serem praticadas, conforme definido neste Edital.

16.8. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada à beneficiária do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

16.9. O Registro de Preços não obriga a contratação total da quantidade registrada.

16.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores de serviços.

16.11. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o prestador de serviços registrado para assinar o(s) possível(is) contrato(s), devendo este firmar a contratação no prazo instituído de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita pelo Município por correio eletrônico, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.12. A Administração poderá, justificadamente, formalizar contrato administrativo utilizando os quantitativos remanescentes registrados na Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no Edital, na Ata e na proposta da detentora do registro.

16.13. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência fixada em 12 (doze) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as disposições dos arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O registro do prestador de serviços for cancelado em decorrência de:

17.2. O licitante vencedor que, injustificadamente, não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido decairá do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação;

17.2.1. Descumprir as condições estabelecidas no edital, termo de referência e na ata de registro de preços;

17.2.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.2.3. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput, do Art.156, da Lei 14.133/2021;

17.3. O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.3.1. Por razão de interesse público; ou





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

17.3.2. A pedido do prestador de serviços.

17.3. Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado item, poderá ser procedida nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

17.4. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo de 05 (cinco) dias, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item 21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste instrumento, reservando-se ao Município, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

18. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO

18.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

18.2. Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços que tenham por objeto serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os custos decorrentes da mão de obra serão tratados mediante repactuação, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos.

18.3. A repactuação dos custos de mão de obra observará o acordo, a convenção coletiva de trabalho ou o dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, considerando-se a respectiva data-base e os efeitos financeiros do instrumento coletivo.

18.4. Os demais custos contratuais sujeitos à variação de mercado, que não estejam abrangidos pela repactuação dos custos de mão de obra, poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e as condições estabelecidas no contrato.

18.5. Fica vedada a aplicação cumulativa de reajustamento e repactuação sobre a mesma parcela de custo, devendo cada mecanismo incidir exclusivamente sobre os custos que lhe sejam correspondentes.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a execução dos serviços, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme prazos estabelecidos no termo de referência, correndo a despesa nas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal, de acordo com a natureza da despesa e a classificação orçamentária correspondente, sendo a indicação realizada no momento da efetiva contratação, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira vigente, sendo possíveis alterações no decorrer no contrato.

19.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo prestador de serviços deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19.3. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, até o 30º (trigésimo) dia após a data da verificação dos serviços prestados pela fiscalização, mediante a apresentação





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

19.4. O pagamento do serviço executado pela Contratada será efetuado, em parcelas mensais, não admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

19.5. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

19.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País.

19.8. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.9. No ato da assinatura do Contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.10. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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

Acompanhado da Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue relatório mensal, em forma de planilha, constando a relação de trabalhadores e dias trabalhados de cada posto de trabalho.

19.12. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura está condicionado a apresentação das seguintes comprovações:

19.12.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados.

19.12.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pelo Contratante.

19.12.3. De todos os encargos, impostos, contribuições previdenciárias e demais obrigações fiscais e parafiscais decorrentes da contratação serão de responsabilidade da Contratada, inclusive o imposto de renda na fonte, imposto sobre serviços de qualquer natureza, e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele.

19.13. A Contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas e Prestação de Contas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

19.14. A Contratada se responsabilizará a entregar todos comprovantes acima mencionados, inclusive relatório mensal, estando ciente que a falta de documentação poderá incorrer em falta ou atraso no pagamento.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

20. PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1. A contratada terá um **prazo máximo 03 (três) dias** a contar da data de assinatura do contrato/ata, para apresentar seus funcionários, e **10 (dez) dias** para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

20.2. Os serviços serão prestados com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais**, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

20.3. Os profissionais poderão atuar nas Secretarias Municipais, prédios públicos, espaços públicos e demais locais de responsabilidade do Município de Camaquã, conforme a natureza das respectivas atribuições e a necessidade da Administração.

20.4. A Administração poderá alterar a distribuição e o local de alocação dos postos durante a execução, desde que preservadas as atribuições da função e as condições da contratação.

20.5. As ocorrências, faltas, substituições e demais situações relevantes deverão ser comunicadas à fiscalização, cabendo à contratada corrigir as irregularidades verificadas e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

20.6. O recebimento e encerramento dos serviços ocorrerão após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza, subsistam após o término da contratação.

20.7. A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a efetiva disponibilização dos profissionais nos postos contratados;
- b) o cumprimento da jornada e o controle de frequência;
- c) a reposição de profissionais ausentes, quando exigida;
- d) a adequada execução das atribuições previstas para cada função;
- e) o cumprimento das condições relativas a uniformes, EPIs e segurança do trabalho;
- f) a regularidade da supervisão das equipes;
- g) o atendimento das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

20.8. Recebimento provisório

20.8.1. Ao término de cada período mensal de execução, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e registro das ocorrências verificadas.

20.8.2. Caso sejam constatadas falhas, ausências não repostas, execução inadequada ou qualquer outra desconformidade, a contratada será notificada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das glosas e demais medidas contratuais cabíveis.

20.9. Recebimento definitivo

20.9.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento das exigências contratuais e da regularidade dos serviços executados no período.

20.9.2. O recebimento definitivo constituirá condição para o processamento do pagamento correspondente ao período de medição, observadas as demais exigências previstas no Termo de Referência.

A sistemática de recebimento provisório pela fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada está prevista no art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

20.10. Critérios de recusa

20.10.1. Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando constatado:

- a) ausência injustificada de profissional ou posto sem a devida reposição;
- b) descumprimento da jornada contratada;
- c) execução inadequada ou incompatível com as atribuições estabelecidas;
- d) ausência ou inadequação de uniformes e EPIs exigidos;
- e) descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) descumprimento das obrigações de supervisão e gestão da mão de obra;
- g) qualquer outra situação que caracterize execução em desacordo com o contrato.

20.10.2. A recusa ou constatação de execução parcial poderá resultar em glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção e da aplicação das demais medidas cabíveis.

20.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas obrigações que, por sua natureza, subsistam após o recebimento. A Lei nº 14.133/2021 permite a rejeição total ou parcial do objeto executado em desacordo com o contrato e estabelece que o recebimento não afasta as responsabilidades da contratada.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Constituirá infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, de qualquer das seguintes condutas:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar documentação exigida no certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação quando regularmente convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

21.2. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item anterior, para fins de caracterização de inadimplemento relacionado ao objeto desta contratação, poderão constituir ocorrências passíveis de apuração, conforme sua gravidade, reincidência, consequências e responsabilidade da contratada:

- a) deixar de disponibilizar profissional ou posto de trabalho contratado, sem a correspondente substituição no prazo previsto;
- b) descumprir, injustificadamente, a jornada, escala ou quantitativo de postos contratados;
- c) deixar de substituir profissional ausente quando contratualmente exigido;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- d) executar os serviços em desacordo com as atribuições, especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) deixar de disponibilizar uniformes, EPIs ou equipamentos cuja responsabilidade seja atribuída à contratada;
- f) descumprir normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução;
- g) deixar de manter preposto ou supervisão adequada quando exigidos;
- h) descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais ou previstas no instrumento coletivo aplicável aos empregados vinculados à execução contratual;
- i) deixar de apresentar, quando exigida, documentação necessária à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou contratuais;
- j) apresentar documentação, folha, comprovante ou informação inexata ou falsa relacionada aos trabalhadores ou à execução contratual;
- k) descumprir determinação regular da fiscalização ou deixar de corrigir irregularidade no prazo formalmente estabelecido;
- l) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;
- m) causar dano à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

21.3. As situações previstas no item 21.2 não implicarão aplicação automática de sanção, devendo a Administração verificar, em processo próprio, a correspondência da conduta com uma das infrações tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como a responsabilidade da licitante ou contratada.

21.4. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme o caso:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

21.6. MULTA MORATÓRIA. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à multa moratória de **0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor mensal correspondente ao posto, parcela ou obrigação afetada, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor, sem prejuízo da correção da irregularidade e das demais providências cabíveis.

21.6.1. Para fins do item anterior, considera-se atraso, entre outras hipóteses, a não substituição do profissional ausente, a não apresentação de documento obrigatório ou o descumprimento de prazo formalmente fixado para correção de irregularidade.

21.6.2. Ultrapassado o limite estabelecido para a multa moratória, ou quando o atraso comprometer a continuidade ou a adequada prestação do serviço, a ocorrência poderá ser enquadrada como inexecução parcial ou total, conforme as circunstâncias do caso concreto.

21.7. MULTA COMPENSATÓRIA. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- a) de **0,5% a 5%** do valor da parcela mensal afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;
- b) de **5% a 10%** do valor da parcela mensal afetada, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante à prestação dos serviços ou houver reincidência;
- c) de **10% a 20%** do valor do contrato, quando ocorrer inexecução parcial com grave dano, inexecução total, abandono injustificado dos serviços ou outra conduta de gravidade equivalente;
- d) de até **30% do valor do contrato**, nas demais hipóteses legalmente admitidas e cuja gravidade justifique a penalidade, observado o art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

21.8. Na definição do percentual da multa e das demais sanções, a autoridade competente deverá considerar:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos causados à Administração;
- V – eventual reincidência;
- VI – as providências adotadas pela contratada para reduzir ou reparar os efeitos da irregularidade;
- VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

21.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e limites previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, observada a competência da autoridade prevista no §6º do mesmo artigo.

21.11. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

21.12. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

21.13. A glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato possui natureza de ajuste de pagamento e não se confunde com sanção administrativa, podendo ser realizada sem prejuízo da instauração do procedimento sancionador cabível.

21.14. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

21.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, assegurados contraditório, ampla defesa e produção de provas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

21.16. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão, ainda, as competências, fluxos administrativos e regras do Município de Camaquã, sem prejuízo das disposições cogentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e de seus anexos e pelos responsáveis pela área requisitante, decidir sobre a impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

22.7. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

22.8. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22.9. Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá se manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

22.10. A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

23.3. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

23.4. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.5. 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 nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

23.6. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

23.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

23.9. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

23.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes do Foro da cidade de Camaquã - RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.11. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Camaquã - RS, na Avenida Olavo Moraes, 869 em Camaquã – RS, pelo Fone (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251, E-mail: licitacoes@smecam.com.br ou através do site: camaqua.atende.net

23.12. Fazem parte deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Formulário para Apresentação da Proposta de Preço

Anexo III - Modelo Declaração Unificada

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Camaquã/ RS, 06 de outubro de 2026.

Abner dos Santos Dillmann
Prefeito de Camaquã

Aline da Silva Flores
Secretária Municipal da
Administração

Douglas K. Costa
Pregoeiro Oficial

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2026 10:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p66c4ca67ea84f>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Camaquã.

A contratação compreenderá a disponibilização dos seguintes postos de trabalho, com carga horária mensal de 220 horas (equivalente a 44 horas semanais):

- 46 postos de Auxiliar de Produção / Servente;
- 01 posto de Encarregado / Supervisor de Equipe;
- 22 postos de Serviços Gerais de Limpeza e Conservação/Limpeza Urbana.

Os quantitativos registrados terão caráter estimativo, sendo os postos efetivamente contratados conforme as necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os quantitativos, a distribuição e a alocação dos postos poderão sofrer alterações conforme as necessidades administrativas, respeitados os quantitativos máximos registrados para cada função e, quanto aos contratos já formalizados, as disposições legais aplicáveis.

A contratada será responsável pela gestão administrativa e operacional dos trabalhadores disponibilizados, incluindo recrutamento, contratação, supervisão, controle de frequência, substituições, cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, fornecimento de uniformes e EPIs e demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conforme previsto no plano Anual de contratações na DFD 111/2026, observando os princípios da legalidade, planejamento, transparência, economicidade e eficiência, sendo utilizados recursos e quantitativos indicados pelas seguintes Secretarias:

- SEG – Secretaria Especial de Governo;
- SMA – Secretaria Municipal da Administração;
- SMCTE – Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Eventos;
- SMDEI – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- SMDR – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- SMDS – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
- SMEE – Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- SMHDS – Secretaria Municipal da Habitação e Desenvolvimento Sustentável;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- SMIR – Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural;
- SMIU – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
- SMS – Secretaria Municipal da Saúde.

1.1 NATUREZA DO OBJETO

(x) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

(x) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 25.817, de 20 de outubro de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado e a adequação da contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fundamentação do Termo de Referência deve fazer referência ao ETP correspondente.

2.2. A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional, limpeza, conservação e suporte às atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades administrativas, prédios, equipamentos e espaços públicos municipais.

2.3. O Município possui demanda contínua por profissionais para execução dessas atividades, não dispondo atualmente de quantitativo suficiente de servidores do quadro próprio para atendimento integral das necessidades existentes. A contratação emergencial anteriormente utilizada para suprir parte dessa demanda encerrou-se em 19 de agosto de 2026, permanecendo a necessidade administrativa que lhe deu origem.

2.4. As atividades abrangidas possuem natureza material, acessória, instrumental ou complementar às competências institucionais dos órgãos municipais, sendo admitida sua execução por terceiros, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à inexistência de subordinação direta entre a Administração e os empregados da contratada.

2.5. Encontra-se ainda em tramitação na Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar nº 6/2026, relacionado à reestruturação do quadro funcional municipal e à extinção de cargos de provimento efetivo. Contudo, a presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa atualmente existente, independentemente da conclusão do referido processo legislativo.

2.6. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 111/2026, encontrando-se sua justificativa e análise pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo. O modelo municipal do Termo de Referência orienta expressamente que este item faça referência à necessidade e ao ETP correspondente.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e regularidade dos serviços, evitar prejuízos ao funcionamento das unidades municipais e proporcionar condições adequadas para a prestação dos serviços públicos à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante Pregão Eletrônico e utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- 3.2. A contratação compreenderá as funções de Auxiliar de Produção/Servente, Encarregado/Supervisor de Equipe e Serviços Gerais de Limpeza e Conservação/Limpeza Urbana, observadas as atribuições, requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.3. A contratada será responsável pela disponibilização e gestão dos trabalhadores, abrangendo recrutamento, contratação, pagamento de salários e benefícios, encargos trabalhistas e previdenciários, controle de frequência, substituições, supervisão das equipes, fornecimento de uniformes e EPIs e demais obrigações necessárias à execução dos serviços.
- 3.4. Os serviços serão prestados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais, observadas a legislação trabalhista, as normas de segurança e saúde no trabalho e as normas coletivas aplicáveis.
- 3.5. Os profissionais serão alocados nas Secretarias, unidades administrativas e demais locais definidos pela Administração. Os quantitativos, a distribuição e a alocação dos postos poderão sofrer alterações conforme as necessidades da Administração, respeitados os quantitativos máximos registrados e, quanto aos contratos já formalizados, as disposições legais aplicáveis.
- 3.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá a contratação dos postos de forma gradual e conforme a efetiva necessidade das Secretarias, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.
- 3.7. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, cabendo à contratada manter responsável pela supervisão das equipes e pela interlocução operacional com o Município, sem subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos.
- 3.8. A solução busca assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional, limpeza, conservação e supervisão necessários ao funcionamento das unidades municipais, permitindo melhor adequação da força de trabalho às demandas efetivamente verificadas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Camaquã, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e regular, respeitando a carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais**, observadas a legislação trabalhista e as convenções, acordos ou dissídios coletivos aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra capacitada, devidamente uniformizada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados ao desempenho seguro das respectivas atividades, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

4.1.2. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança e saúde no trabalho, bem como as normas coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

Serão de responsabilidade da contratada os salários, férias, décimo terceiro salário, encargos sociais e previdenciários, adicionais legais, benefícios previstos em norma coletiva, uniformes, EPIs, seguro de vida, quando aplicável, e demais obrigações decorrentes da execução contratual.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços deverão estar contemplados nas respectivas **Planilhas de Formação de Custos e Formação de Preços**.

4.1.3. A disponibilização dos profissionais ocorrerá conforme os quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência. Os quantitativos, a distribuição e a alocação dos postos poderão sofrer alterações conforme as necessidades da Administração, não havendo obrigação de contratação da totalidade estimada, respeitados os quantitativos máximos registrados e, em relação aos contratos já formalizados, as disposições legais aplicáveis.

4.1.4. Os profissionais deverão manter conduta ética, zelar pelo patrimônio público, observar os horários estabelecidos e executar as atividades correspondentes às respectivas funções, sob gestão da empresa contratada e fiscalização da Administração.

4.1.5. A contratada deverá dispor de estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, abrangendo recrutamento, contratação, controle de frequência, supervisão, substituição e gestão dos trabalhadores.

4.1.5.1. Não será permitida a utilização de dependências da Prefeitura para instalação ou funcionamento da estrutura administrativa própria da contratada, ressalvados os espaços estritamente necessários à execução dos serviços, quando autorizados pela Administração.

4.1.5.2. A contratada deverá manter Encarregado/Supervisor de Equipe, conforme quantitativo previsto neste Termo de Referência, responsável pela coordenação e acompanhamento das equipes e pela interlocução operacional entre a contratada e a Administração.

4.1.5.3. O Encarregado/Supervisor deverá acompanhar regularmente a execução dos serviços e prestar à fiscalização as informações necessárias ao acompanhamento contratual.

4.1.5.4. A contratada deverá providenciar:

- a) acompanhamento e controle diário da frequência dos trabalhadores;
- b) substituição dos profissionais ausentes sempre que necessária à continuidade dos serviços;
- c) atendimento presencial ou remoto às demandas da fiscalização contratual;
- d) suporte administrativo ao Encarregado/Supervisor, independentemente de possuir sede no Município.

4.1.6. Antes do início da execução, a contratada deverá informar os dados do responsável pela supervisão das equipes, incluindo nome, telefone e e-mail, mantendo-os atualizados durante toda a execução.

4.1.7. O preço contratado deverá compreender todos os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive remuneração, encargos, benefícios, provisões, tributos, custos administrativos, uniformes, EPIs e demais componentes das planilhas de formação de custos.

4.1.8. Atribuições específicas das funções

As atividades atribuídas aos profissionais deverão observar a natureza de cada função, o respectivo enquadramento ocupacional e o objeto da contratação, sendo vedada a exigência de tarefas estranhas ao respectivo posto, atividades privativas de profissão regulamentada ou serviços que exijam habilitação técnica específica não prevista nesta contratação.

a) Auxiliar de Produção/Servente – CBO 5143-25 – Trabalhador da Manutenção de Edificações

Profissional responsável pela execução de atividades de apoio operacional, movimentação de materiais e serviços gerais de conservação e manutenção básica nas unidades da Administração Pública Municipal, sem execução de atividades técnicas especializadas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Atribuições principais:

- a) auxiliar na organização e conservação de ambientes, depósitos, almoxarifados, pátios e demais áreas utilizadas pela Administração;
- b) realizar carga, descarga, movimentação, transporte, distribuição e organização de materiais, utensílios, equipamentos e mobiliários, observados os limites de segurança aplicáveis;
- c) transportar ferramentas, materiais e equipamentos necessários às atividades operacionais das unidades municipais;
- d) auxiliar na montagem, desmontagem, movimentação e organização de mesas, cadeiras, mobiliários, tendas, estruturas leves e equipamentos utilizados em eventos, campanhas e ações institucionais;
- e) prestar apoio operacional na preparação e organização de espaços destinados a reuniões, eventos, feiras, campanhas, atividades administrativas e institucionais;
- f) executar pequenos serviços de conservação e manutenção não especializada em edificações, instalações, mobiliários e equipamentos, desde que não exijam habilitação profissional específica;
- g) realizar ajustes, fixações, reapertos, movimentações, substituições e pequenos reparos de baixa complexidade, utilizando ferramentas manuais apropriadas e observando as normas de segurança;
- h) auxiliar profissionais especializados mediante transporte, organização, preparação e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, sem executar atividades técnicas privativas desses profissionais;
- i) realizar inspeções visuais simples nas instalações e comunicar ao encarregado a ocorrência de danos, defeitos ou necessidades de manutenção;
- j) auxiliar na organização e acondicionamento de materiais e equipamentos utilizados pelas diversas unidades administrativas;
- k) prestar apoio logístico às atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais órgãos municipais, quando compatível com a natureza do posto;
- l) manter organizados os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- m) observar as normas de segurança, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos e zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas disponibilizados;
- n) executar outras atividades de apoio operacional e conservação básica diretamente relacionadas ao mesmo núcleo ocupacional, desde que compatíveis com a função, com o CBO adotado e com o objeto da contratação.

Requisitos mínimos: ensino fundamental incompleto; idade mínima de 18 anos; aptidão para atividades operacionais compatíveis com a função; responsabilidade; pontualidade; capacidade de seguir orientações e normas de segurança; carga horária de 220 horas mensais.

b) Encarregado/Supervisor de Equipe – CBO 4101-05 – Supervisor Administrativo

Profissional responsável pela supervisão operacional dos empregados da empresa contratada, pela organização das equipes e pelo acompanhamento das rotinas necessárias à adequada execução dos serviços.

O Encarregado/Supervisor atuará como representante operacional da contratada perante a Administração, sem substituir as competências legalmente atribuídas ao gestor e aos fiscais do contrato.

Atribuições principais:

- a) supervisionar e orientar os trabalhadores vinculados à contratada, assegurando o cumprimento das atividades e rotinas previstas no contrato;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) organizar e distribuir as equipes nos respectivos locais de trabalho, de acordo com as necessidades previstas para a execução contratual;
- c) controlar a frequência dos trabalhadores, acompanhar horários, intervalos e jornadas e providenciar, junto à contratada, as substituições necessárias em casos de faltas, afastamentos ou outras ocorrências;
- d) organizar escalas e remanejamentos internos dos empregados da contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- e) atuar como canal de comunicação entre os trabalhadores da contratada, a empresa contratada e os representantes da Administração responsáveis pelo acompanhamento do contrato;
- f) transmitir às equipes as orientações operacionais relativas à execução dos serviços, observados os limites e as atribuições de cada posto;
- g) acompanhar a execução das atividades quanto à qualidade, regularidade e cumprimento das rotinas estabelecidas;
- h) orientar os trabalhadores quanto ao correto uso de uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- i) registrar e comunicar à contratada e à fiscalização contratual ocorrências, ausências, dificuldades operacionais e demais situações relevantes verificadas durante a execução dos serviços;
- j) acompanhar a disponibilidade e as condições de utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- k) elaborar relatórios, registros ou informações operacionais relacionados ao acompanhamento das equipes, quando previstos no contrato ou solicitados pela fiscalização;
- l) acompanhar o cumprimento das normas de segurança, saúde ocupacional, disciplina e conduta aplicáveis aos empregados da contratada;
- m) adotar, no âmbito das atribuições da empresa contratada, providências para correção de falhas operacionais identificadas na prestação dos serviços;
- n) propor à contratada medidas destinadas ao aperfeiçoamento da organização e execução das atividades;
- o) executar outras atividades de supervisão e organização das equipes diretamente relacionadas ao mesmo núcleo ocupacional e compatíveis com o objeto da contratação.

O Encarregado/Supervisor **não exercerá função de gestor ou fiscal do contrato em nome da Administração**, nem receberá atribuições próprias de servidor público. As atividades de direção, controle funcional, aplicação de medidas disciplinares e gestão dos empregados permanecerão sob responsabilidade da empresa contratada.

Requisitos mínimos: ensino médio completo; idade mínima de 18 anos; capacidade de liderança, organização, comunicação, resolução de situações operacionais e elaboração de registros e relatórios; conhecimentos básicos de segurança do trabalho aplicáveis às equipes supervisionadas; carga horária de 220 horas mensais.

c) Serviços Gerais de Limpeza e Conservação/Limpeza Urbana – CBO 5143-20 – Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas

Profissional responsável pela execução de atividades de limpeza, higienização, conservação e organização de áreas e instalações públicas, incluindo áreas internas e externas, de acordo com as rotinas estabelecidas pela Administração e observadas as condições de segurança aplicáveis.

Atribuições principais:

- a) executar serviços de varrição e limpeza de calçadas, passeios, pátios, praças, parques, áreas externas e demais espaços públicos;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) realizar recolhimento, separação, acondicionamento e transporte interno de resíduos até os locais destinados à coleta;
- c) realizar capina manual, retirada de inços, folhas, galhos e outros resíduos existentes em áreas externas, passeios e espaços públicos;
- d) realizar limpeza e conservação de canteiros, áreas verdes e espaços ajardinados, compreendendo atividades simples de conservação, retirada de folhas e resíduos e rega, sem execução de serviços técnicos de jardinagem ou aplicação de produtos sujeitos a habilitação específica;
- e) executar serviços de limpeza, higienização e conservação de prédios e instalações públicas;
- f) varrer, lavar, remover resíduos e higienizar pisos, paredes, corredores, escadas, salas, áreas de circulação e demais dependências;
- g) limpar portas, janelas, vidros acessíveis, mobiliários, equipamentos externos, corrimãos, superfícies e demais elementos integrantes dos ambientes;
- h) executar a limpeza e desinfecção de banheiros, sanitários, lavatórios e áreas similares;
- i) efetuar a reposição dos materiais de higiene disponibilizados pela Administração nos locais apropriados;
- j) realizar limpeza de mesas, cadeiras, armários e demais mobiliários, sem desmontagem, reparação ou intervenção técnica;
- k) realizar limpeza e organização de copas e espaços destinados a refeições, incluindo lavagem de utensílios utilizados nesses ambientes, sem responsabilidade pelo preparo de refeições ou merenda escolar;
- l) auxiliar na organização e limpeza dos ambientes antes e após reuniões, eventos, campanhas e atividades institucionais;
- m) utilizar adequadamente os produtos, materiais, utensílios e equipamentos de limpeza fornecidos para execução dos serviços;
- n) utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos para a atividade e observar as orientações e normas de segurança aplicáveis;
- o) comunicar ao encarregado situações que possam comprometer a segurança, higiene ou adequada conservação dos ambientes;
- p) zelar pela conservação dos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados para execução dos serviços;
- q) executar outras atividades de limpeza, higienização e conservação diretamente relacionadas ao mesmo núcleo ocupacional, desde que compatíveis com a função, com o CBO adotado e com o objeto da contratação.

O Município será responsável pelo fornecimento dos materiais, produtos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, vassouras, rodos, baldes, panos, utensílios e produtos de limpeza.

Requisitos mínimos: ensino fundamental incompleto; idade mínima de 18 anos; aptidão para execução das atividades compatíveis com a função; responsabilidade; pontualidade; atenção às rotinas de higiene e segurança; utilização adequada dos equipamentos de proteção exigidos; carga horária de 220 horas mensais.

4.2. Condições de Prestação dos Serviços

4.2.1. A disponibilização da mão de obra ocorrerá conforme os quantitativos efetivamente demandados pela Administração, podendo a quantidade de postos contratados variar durante a vigência da Ata, respeitados os limites máximos registrados.

4.2.2. Os profissionais deverão possuir perfil e qualificação compatíveis com as atribuições estabelecidas para cada função.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.2.3. A contratada será responsável pela contratação e gestão dos trabalhadores, salários, encargos, benefícios, uniformes, EPIs, controle de frequência, substituições e cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho.

4.2.4. Os profissionais deverão atuar com zelo, responsabilidade e urbanidade, permanecendo a gestão funcional e disciplinar sob responsabilidade da contratada.

4.3. Prazos e Local de Execução

4.3.1. A prestação dos serviços será contínua e terá início conforme estabelecido no respectivo contrato e na ordem de início dos serviços.

4.3.2. Os profissionais poderão ser distribuídos entre as diversas Secretarias, unidades administrativas e locais de atuação do Município. A distribuição e a alocação dos postos poderão ser alteradas conforme as necessidades da Administração, desde que preservadas as atribuições das respectivas funções e os quantitativos efetivamente contratados.

4.3.3. A jornada será de 220 horas mensais, correspondente a 44 horas semanais, observadas as normas trabalhistas e coletivas aplicáveis.

4.4. Substituição de Profissionais

4.4.1. A contratada deverá providenciar a reposição dos profissionais ausentes ou afastados sempre que necessária para assegurar a continuidade e a cobertura dos postos contratados.

4.4.2. A Administração poderá solicitar à contratada a substituição de profissional cuja conduta ou desempenho se mostre incompatível com as obrigações estabelecidas.

4.4.3. Nessas hipóteses, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da comunicação à contratada.

4.5. Subcontratação, Participação de Cooperativas e Empresas reunidas em Consórcio

4.5.1. Não será admitida a subcontratação dos postos de trabalho que constituem o objeto principal da contratação, visando preservar a responsabilidade única pela gestão dos trabalhadores, substituições, supervisão e cumprimento das obrigações trabalhistas.

4.5.2. A participação de sociedades cooperativas será admitida desde que a forma de organização e execução dos serviços seja compatível com o regime cooperativo e sejam atendidos os requisitos da legislação aplicável, não sendo admitida a utilização da cooperativa como mera intermediação de mão de obra subordinada.

4.5.3. Considerando a natureza, o porte e a complexidade da contratação, bem como a possibilidade de participação de empresas que, isoladamente, possam não dispor de todos os recursos necessários à execução integral do objeto, **a Administração opta por admitir a participação de empresas reunidas em consórcio**, como medida destinada a ampliar a competitividade, sem prejuízo da preservação da capacidade de execução contratual. A admissão de consórcios não afasta a necessidade de comprovação dos requisitos de habilitação previstos no edital. Para a capacidade econômico-financeira, será exigida a comprovação do Capital Circulante Líquido – CCL nos termos do item 5.1.5, observando-se, para os consórcios, o acréscimo de 10% previsto no art. 15, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese prevista no §2º do mesmo artigo.

4.6. Da Exigência de Prospectos/Manuais

() Sim (X) Não será exigido prospectos/manuais

4.7. Da Exigência de demonstração dos serviços

Será exigido demonstração dos serviços:

() Sim (X) Não





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.8. Da Exigência de Prova de Conceito

Será exigida prova de conceito? () Sim (X) Não

4.9. Da Exigência de Vistoria Prévia (Visita Técnica)

Será exigida visita técnica? () Sim (X) Não será exigida vistoria.

4.10. Da Exigência de Apresentação de Garantia (X) Sim () Não

4.10.1. Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do respectivo contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.1.1. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo previsto no art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.10.2. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

- I. caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública;
- II. seguro-garantia;
- III. título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total;
- IV. fiança bancária, mediante apresentação do comprovante de depósito ou, quando for o caso, da guia de recolhimento creditada na Tesouraria do Município.

4.10.3. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, o documento deverá ser apresentado em original, cópia autenticada ou documento eletrônico com certificação válida.

4.10.4. A garantia deverá ser renovada sempre que houver prorrogação contratual ou alteração de valor da ordem de serviço, mantendo-se proporcional ao valor atualizado da ordem.

4.10.5. Na apólice do seguro garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato.

4.10.6. A garantia de execução deverá permanecer válida durante toda a vigência do respectivo contrato, inclusive nas eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver alteração do prazo ou do valor contratual que demande adequação da garantia.

4.10.7. Caso a licitante venha optar pela modalidade de caução em dinheiro, deverá solicitar para a Secretaria Municipal da Fazenda, a Guia de Recolhimento que possibilitará o pagamento.

4.10.8. O não atendimento à exigência de apresentação da garantia no prazo estabelecido implicará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e demais providências administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.10.9. A garantia será liberada ou restituída após o encerramento do contrato e o cumprimento integral das obrigações contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão do termo de recebimento definitivo pelos gestores e fiscais do contrato.

4.11. Da exigência da Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

4.11.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, em características, natureza e complexidade semelhantes, envolvendo a disponibilização e gestão de mão de obra terceirizada.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

4.11.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou serviços similares ao objeto da licitação por período mínimo de 2 (dois) anos, sucessivos ou não, em conformidade com o disposto no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1.2. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação do período mínimo de execução previsto no item anterior, desde que, em conjunto, demonstrem a prestação de serviços similares ao objeto desta contratação pelo prazo mínimo exigido.

4.11.1.3. Os atestados apresentados deverão conter, sempre que possível:

- a) identificação da entidade emitente;
- b) período de execução dos serviços;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) quantitativo de profissionais disponibilizados ou escopo dos serviços prestados;
- e) avaliação quanto à execução satisfatória dos serviços.

4.11.1.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

4.11.1.5. Caso necessário, poderá ser solicitado que os documentos estejam acompanhados de contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem a efetiva execução dos serviços.

JUSTIFICATIVA:

A exigência de atestado de capacidade técnica visa comprovar que a futura contratada possui experiência prática e capacidade operacional para executar serviços contínuos de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, reduzindo os riscos de descontinuidade, falhas na gestão de pessoal e prejuízos à Administração Pública. Considerando que o objeto envolve a disponibilização, coordenação e substituição permanente de profissionais, além do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais, mostra-se necessária a comprovação de experiência anterior na execução de serviços de natureza semelhante.

A exigência de comprovação de execução de serviços similares pelo período mínimo de 2 (dois) anos encontra amparo no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza, nos contratos de serviços contínuos, a exigência de certidão ou atestado demonstrando experiência anterior por prazo determinado, limitado ao máximo de 3 (três) anos. A opção pelo período de dois anos observa os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, sendo suficiente para demonstrar a capacidade técnica da licitante sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

Além disso, será admitida a soma de atestados para comprovação do período exigido, ampliando a participação de empresas que possuam experiência compatível, preservando a isonomia entre os licitantes e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.11.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por seu representante legal, de que possui estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de capacidade para realizar o recrutamento, seleção, contratação, substituição, supervisão, controle de frequência e gestão dos profissionais disponibilizados, bem como para atender às demandas operacionais decorrentes da execução contratual.

JUSTIFICATIVA:

A exigência da declaração de estrutura administrativa e operacional justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a prestação contínua de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, demandando





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

gestão permanente dos profissionais alocados, substituições imediatas em casos de faltas ou afastamentos, controle de frequência, supervisão das equipes e atendimento tempestivo às solicitações da Administração.

A simples comprovação de experiência anterior, por meio de atestados de capacidade técnica, não demonstra, por si só, que a licitante mantém estrutura administrativa suficiente para executar adequadamente o contrato. Dessa forma, a declaração tem por finalidade formalizar o compromisso da empresa quanto à existência de capacidade operacional para cumprir todas as obrigações contratuais desde o início da execução.

A exigência observa os princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para reduzir riscos de descontinuidade dos serviços, falhas na reposição de profissionais e deficiências na gestão da mão de obra terceirizada, sem impor ônus excessivo às licitantes, uma vez que se trata apenas de declaração firmada por seu representante legal.

4.11.3. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços e as respectivas planilhas de custos e formação de preços, Declaração de Enquadramento Sindical e de Instrumento Coletivo de Trabalho, subscrita por seu representante legal, contendo, no mínimo:

- a) a identificação do enquadramento sindical da empresa, com indicação da entidade sindical patronal à qual se encontra vinculada ou enquadrada;
- b) a indicação de sua atividade econômica preponderante, compatível com seu enquadramento sindical;
- c) a identificação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, Acordo Coletivo de Trabalho – ACT ou outro instrumento coletivo de trabalho utilizado como fundamento para a elaboração da proposta e das planilhas de custos e formação de preços, indicando, quando aplicável, as entidades sindicais signatárias, número de registro no órgão competente, vigência, data-base e abrangência territorial.

4.11.4. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual declara estar enquadrada ou, quando o enquadramento decorrer de decisão judicial, documento comprobatório correspondente.

4.11.5. É de responsabilidade da licitante a correta identificação de seu enquadramento sindical, de sua atividade econômica preponderante e do instrumento coletivo de trabalho utilizado para elaboração de sua proposta, não cabendo à Administração determinar previamente a convenção ou o acordo coletivo que deverá ser utilizado pela licitante.

4.11.6. A ocorrência de erro no enquadramento sindical ou de utilização fraudulenta de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, ou no qual a empresa não tenha sido regularmente representada pelo órgão de classe de sua categoria, quando resultar vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.11.7. A contratada será exclusivamente responsável pelos efeitos decorrentes de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente da utilização de instrumento coletivo inadequado, inclusive diferenças salariais, benefícios ou demais vantagens trabalhistas, quando decorrentes de fato imputável à própria empresa.

4.11.8. Para fins de eventual repactuação dos custos decorrentes da mão de obra, será observado o instrumento coletivo de trabalho ao qual a proposta da contratada estiver vinculada, nos termos do art. 135, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.9. Constituirá motivo para avaliação da extinção contratual, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021, a hipótese em que, em cumprimento de decisão judicial, seja imposta à contratada alteração da convenção





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

coletiva utilizada na formação da proposta em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical, quando dessa alteração resulte necessidade de repactuação ou ônus financeiro para a Administração, observadas as circunstâncias do caso concreto e o devido processo administrativo.

JUSTIFICATIVA:

A exigência da Declaração de Enquadramento Sindical e de Instrumento Coletivo de Trabalho justifica-se pela natureza da contratação, caracterizada como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, em que parcela relevante do preço contratual decorre de salários, benefícios e demais obrigações estabelecidas em instrumentos coletivos de trabalho. A medida objetiva permitir a verificação da coerência entre o enquadramento sindical da licitante, sua atividade econômica preponderante, a norma coletiva utilizada e os custos apresentados na planilha de formação de preços, reduzindo riscos de propostas formuladas com base em instrumentos coletivos inadequados, inexistência, diferenças trabalhistas, pedidos posteriores de repactuação e eventual responsabilização da Administração. A exigência encontra fundamento nas cautelas estabelecidas pelo Acórdão nº 1.207/2024-TCU-Plenário, especialmente quanto à necessidade de declaração do enquadramento sindical, da atividade econômica preponderante e da justificativa do instrumento coletivo utilizado na proposta, sem que a Administração determine previamente a CCT ou ACT a ser adotada pela licitante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá assegurar a prestação contínua dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde o início de cada contratação até o seu encerramento, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Esse item corresponde ao modelo de execução exigido pelo art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021.

5.1. Início da execução

A prestação dos serviços terá início após a formalização do respectivo instrumento contratual e emissão da ordem de início, na qual serão indicados os postos efetivamente contratados, os locais de atuação e demais informações necessárias à execução.

5.2. Disponibilização da mão de obra

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados para as funções previstas neste Termo de Referência, nos quantitativos efetivamente solicitados pela Administração.

Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, podendo os postos efetivamente contratados, sua distribuição e alocação sofrer alterações conforme as necessidades da Administração, respeitados os limites máximos registrados e as disposições legais aplicáveis aos contratos formalizados.

5.3. Jornada de trabalho

Os serviços serão prestados com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais**, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

Os horários de execução poderão ser definidos de acordo com as necessidades de cada unidade administrativa, respeitada a jornada contratada e a legislação aplicável.

5.4. Locais de execução

Os profissionais poderão atuar nas Secretarias Municipais, prédios públicos, espaços públicos e demais locais de responsabilidade do Município de Camaquã, conforme a natureza das respectivas atribuições e a necessidade da Administração.

A Administração poderá alterar a distribuição e o local de alocação dos postos durante a execução, desde que preservadas as atribuições da função e as condições da contratação.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

5.5. Gestão e supervisão da mão de obra

A contratada será responsável pela gestão administrativa e operacional dos trabalhadores, incluindo recrutamento, contratação, controle de frequência, supervisão, substituições e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho.

A contratada deverá manter Encarregado/Supervisor de Equipe responsável pelo acompanhamento das equipes e pela interlocução operacional com a Administração, não podendo haver subordinação direta dos trabalhadores terceirizados aos agentes públicos, conforme os limites previstos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Ausências e substituições

A contratada deverá adotar as providências necessárias para reposição dos profissionais ausentes ou afastados sempre que necessária à manutenção da cobertura do posto e à continuidade dos serviços.

Quando a Administração solicitar justificadamente a substituição de profissional em razão de conduta ou desempenho incompatível com as obrigações estabelecidas, a contratada deverá providenciá-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.7. Acompanhamento da execução

A frequência dos trabalhadores e a efetiva prestação dos serviços deverão ser registradas e acompanhadas durante toda a execução.

As ocorrências, faltas, substituições e demais situações relevantes deverão ser comunicadas à fiscalização, cabendo à contratada corrigir as irregularidades verificadas e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.8. Encerramento da execução

Ao término de cada contrato, a contratada deverá cumprir todas as obrigações pendentes relacionadas à execução, inclusive trabalhistas e previdenciárias referentes aos empregados vinculados ao contrato, apresentando à Administração os documentos comprobatórios exigidos.

O recebimento e encerramento dos serviços ocorrerão após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza, subsistam após o término da contratação.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do contrato são etapas essenciais para garantir que o objeto contratado seja entregue conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas e deverão cumprir o Decreto Municipal 28.506/2026 e suas alterações.

6.1. A gestão do presente será a cargo de cada secretaria e execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelos respectivos fiscais designados, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Caso seja identificada qualquer irregularidade, o contratado será notificado por escrito para sanar os problemas em prazo hábil, conforme descrito:

SEG – SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Vitor Santos de Azambuja	Secretário Municipal	781553	SEG
FISCAL	Nilziane Rodrigues da Silva	Serviçal	66273	SEG
SUPLENTE	Jéssica Stiff da Silva	Oficial Administrativo	63657	SEG
SMA – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Aline da Silva Flores	Secretária Municipal	7390311	SMA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

FISCAL	Stephanie Ulguim dos Santos Tuchtenhagem	Diretora de Divisão	751291-01	SMA
SUPLENTE	Kaiane Rodrigues dos Santos	Assessora de Governo	81124	SMA
SMCTE – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Eva Rosi Bueno Nunes	Secretária Municipal	81205-4	SMCTE
FISCAL	Irecê Ubiraci Ramos Barbosa	Oficial Administrativo	64769-4	SMCTE
SUPLENTE	Rosani Schneider de Ávila	Secretaria Adjunta	69183-2	SMCTE
SMDR – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Rogério Bilhalva Duarte	Secretário	4544-6	SMDR
FISCAL	Maristela de Almeida Marques da Silva	Oficial administrativo	2384-1	SMDR
SUPLENTE	Eloi Soares da Silva	Operador de máquina	3212-3	SMDR
SMDS – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Fabiano de Lima Ribeiro	Secretário Municipal	55530-2	SMDS
FISCAL	Caroline Martins Longaray	Chefe de Unidade Técnica	781270-03	SMDS
SUPLENTE	Romildo Medeiros Dambrowski	Carpinteiro	5.477-01	SMDS
SMEE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Ana Carmelita da Silva Martins	Secretária Municipal	781011	SMEE
FISCAL	Carina Stant dos Santos	Secretária de Escola	64629	SMEE
SUPLENTE	Ana Regina Machado	Assessora Técnica	696986	SMEE
SMHDS – SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Gildo Antônio da Silva	Secretário Municipal	79936-03	SMHDS
FISCAL	Tatiane Quevedo Geiger	Oficial Administrativo	64327	SMHDS
SUPLENTE	Vanessa Boeno Lopes	Oficial Administrativo	781432/1	SMHDS
SMIR – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Sidinei Peglow	Secretário Municipal	4544-6	SMIR
FISCAL	Luis Rudinei da Silva Albert Freitas	Operário	3832	SMIR
SUPLENTE	Thais Woloski Rodrigues	Oficial Administrativo	6771-7	SMIR
SMIU – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Alex Petroman da Silveira	Secretário Municipal	79901-02	SMIU
FISCAL	Lucimar Santos dos Santos	Operador de Máquinas	32310	SMIU
SUPLENTE	Luis Carlos da Costa Vargas	Motorista	64378	SMIU
SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Daniel Mariano Antunes Gonçalves Jr.	Secretário Municipal	781556	SMS
FISCAL	Fabio Silva de Araújo	Diretor de Divisão	65334	SMS
SUPLENTE	Júlio Rafael da Silva	Operário	74403	SMS





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.1.1 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelos respectivos fiscais designados, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Caso seja identificada qualquer irregularidade, o contratado será notificado por escrito para sanar os problemas em prazo hábil.

6.1.2 Os fiscais devem assegurar o cumprimento fiel das obrigações contratuais e, caso necessário, sugerir à autoridade superior a aplicação de sanções conforme o contrato, sem que isso reduza a responsabilidade do Contratante pela boa execução do serviço. Além disso, cabe ao fiscal monitorar os prazos de início e execução do contrato e solicitar a celebração de aditamentos, caso necessário. Na ausência do fiscal titular, atuará como suplente o servidor designado para cada secretaria, garantindo o acompanhamento contínuo e eficiente da execução contratual.

6.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Camaquã – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.3. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com o contrato/ata.

6.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.5. A Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

6.6. Considerando tratar-se de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa deverá contemplar a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos trabalhadores vinculados à execução contratual, especialmente quanto aos salários, recolhimentos de FGTS e contribuições previdenciárias, benefícios previstos no instrumento coletivo aplicável, férias, décimo terceiro salário e demais obrigações pertinentes, conforme a documentação exigível e os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 28.506/2026..

6.7. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração a obrigação de contratação do quantitativo máximo registrado. As contratações serão realizadas conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, podendo variar em razão da sazonalidade das demandas, das prioridades administrativas, da disponibilidade orçamentária e financeira e das necessidades verificadas no momento de cada contratação, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

6.8. Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução contratual, especialmente quanto ao pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias, benefícios previstos em convenção coletiva, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, bem como pelo fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguros, treinamentos e demais exigências legais aplicáveis. Também será de sua inteira responsabilidade a reparação de danos e a indenização por acidentes de trabalho ou quaisquer outros eventos decorrentes da execução dos serviços, eximindo o Município de Camaquã de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente e na fiscalização contratual.

6.9. A qualquer momento, caso não estejam sendo cumpridas as cláusulas contratuais, a fiscalização determinará a paralisação dos serviços até que estas sejam restabelecidas, a fim de que seja atendido o objeto contratado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.10. A critério da fiscalização, poderá ser solicitada a comprovação do cumprimento das normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde dos trabalhadores, sendo esta verificada por técnico de segurança do Município.

6.11. A fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da contratada que apresentar comportamento desrespeitoso para com a população.

6.12. Na hipótese de não cumprimento das Ordens de serviço, em virtude de não terem sido atendidas todas as exigências, caberá à contratada a correção da irregularidade, sob pena de não liberação do faturamento dos serviços do mês de referência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Considerando a natureza contínua dos serviços, o recebimento será realizado mensalmente, relativamente aos serviços efetivamente prestados no período, mediante acompanhamento e verificação pela fiscalização contratual.

7.1. Conferência da execução

7.1.1. A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a efetiva disponibilização dos profissionais nos postos contratados;
- b) o cumprimento da jornada e o controle de frequência;
- c) a reposição de profissionais ausentes, quando exigida;
- d) a adequada execução das atribuições previstas para cada função;
- e) o cumprimento das condições relativas a uniformes, EPIs e segurança do trabalho;
- f) a regularidade da supervisão das equipes;
- g) o atendimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. Ao término de cada período mensal de execução, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e registro das ocorrências verificadas.

7.2.2. Caso sejam constatadas falhas, ausências não repostas, execução inadequada ou qualquer outra desconformidade, a contratada será notificada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das glosas e demais medidas contratuais cabíveis.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento das exigências contratuais e da regularidade dos serviços executados no período.

7.3.2. O recebimento definitivo constituirá condição para o processamento do pagamento correspondente ao período de medição, observadas as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

A sistemática de recebimento provisório pela fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada está prevista no art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Critérios de recusa

7.4.1. Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando constatado:

- a) ausência injustificada de profissional ou posto sem a devida reposição;
- b) descumprimento da jornada contratada;
- c) execução inadequada ou incompatível com as atribuições estabelecidas;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- d) ausência ou inadequação de uniformes e EPIs exigidos;
- e) descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) descumprimento das obrigações de supervisão e gestão da mão de obra;
- g) qualquer outra situação que caracterize execução em desacordo com o contrato.

7.4.2. A recusa ou constatação de execução parcial poderá resultar em glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção e da aplicação das demais medidas cabíveis.

7.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas obrigações que, por sua natureza, subsistam após o recebimento. A Lei nº 14.133/2021 permite a rejeição total ou parcial do objeto executado em desacordo com o contrato e estabelece que o recebimento não afasta as responsabilidades da contratada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, até o 30º (trigésimo) dia após a data da verificação dos serviços prestados pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

8.2. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.3. Caso a CONTRATADA não seja optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, serão efetuadas as retenções tributárias na fonte incidentes sobre os pagamentos realizados, conforme a legislação vigente.

8.4. Na emissão das notas fiscais deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como da Instrução Normativa RFB nº 2.185/2024, quando aplicáveis, quanto às retenções tributárias e previdenciárias.

8.5. O pagamento do serviço executado pela Contratada será efetuado, em parcelas mensais, não admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

8.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela fiscalização do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis.

8.7. Acompanhado da Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue relatório mensal, em forma de planilha, constando a relação de trabalhadores e dias trabalhados de cada posto de trabalho.

8.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura está condicionado a apresentação das seguintes comprovações:

8.8.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados.

8.8.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pelo Contratante.

8.8.3. De todos os encargos, impostos, contribuições previdenciárias e demais obrigações fiscais e parafiscais decorrentes da contratação serão de responsabilidade da Contratada, inclusive o imposto de renda na fonte,





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

imposto sobre serviços de qualquer natureza, e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele.

8.9. A Contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas e Prestação de Contas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

8.10. A Contratada se responsabilizará a entregar todos comprovantes acima mencionados, inclusive relatório mensal, estando ciente que a falta de documentação poderá incorrer em falta ou atraso no pagamento.

9. GESTÃO DE RISCOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 A gestão de riscos da execução contratual tem por finalidade identificar, avaliar e adotar medidas destinadas a prevenir ou mitigar eventos que possam comprometer a continuidade, a qualidade e o adequado cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.2. Considerando tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, foram identificados os seguintes riscos principais:

Evento de risco	Responsável	Possível consequência	Medida preventiva/mitigadora
Ausência de profissionais ou demora na reposição dos postos	Contratada	Descontinuidade ou prejuízo na execução dos serviços	Controle de frequência, supervisão permanente e reposição dos profissionais conforme previsto no TR
Insuficiência de estrutura administrativa ou operacional da contratada	Contratada	Falhas na gestão, supervisão e substituição dos trabalhadores	Exigência de qualificação técnica e estrutura compatível, acompanhamento da execução e adoção das medidas contratuais cabíveis
Inadimplemento de salários, benefícios, FGTS, contribuições previdenciárias ou demais obrigações trabalhistas	Contratada	Risco de interrupção dos serviços e responsabilização da Administração nas hipóteses legais	Fiscalização mensal da documentação trabalhista e previdenciária, garantia contratual e adoção das medidas previstas no contrato
Execução inadequada ou descumprimento das atribuições dos postos	Contratada	Prejuízo à qualidade dos serviços	Registro das ocorrências, determinação de correção, substituição de profissional, glosa e aplicação das sanções cabíveis
Falhas na fiscalização e acompanhamento contratual	Administração	Não identificação tempestiva de irregularidades	Designação formal de gestores e fiscais, registros periódicos e acompanhamento da documentação e da execução
Acidente de trabalho ou descumprimento das normas de segurança e saúde	Contratada	Danos ao trabalhador, interrupção do serviço e responsabilizações legais	Fornecimento e fiscalização do uso de EPIs, cumprimento das NRs aplicáveis, treinamentos e adoção das medidas de segurança necessárias
Alteração ordinária dos custos de mão de obra decorrente de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo	Compartilhado, conforme disciplina legal	Necessidade de atualização dos custos contratuais	Processamento de repactuação, mediante solicitação e demonstração analítica da variação dos custos, conforme art. 135 da Lei nº 14.133/2021
Variação dos demais custos decorrentes do mercado, observada a anualidade	Compartilhado, conforme disciplina contratual	Alteração do custo de execução	Aplicação do mecanismo de reajuste/repactuação previsto no contrato, mediante comprovação e observância da legislação
Fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração	Conforme causa do evento	Desequilíbrio econômico-financeiro ou comprometimento da execução	Análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação dos pressupostos legais





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Alteração das necessidades administrativas quanto à distribuição dos postos	Administração	Necessidade de adequação operacional	Realocação dos postos dentro dos limites e condições contratados ou adoção do instrumento jurídico cabível quando houver alteração contratual
---	---------------	--------------------------------------	---

9.3. Os riscos relacionados ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança dos trabalhadores permanecerão sob responsabilidade da contratada, sem prejuízo do dever de fiscalização da Administração. Nos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observadas as responsabilidades previstas no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A alteração dos custos de mão de obra decorrente de acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo não será tratada como evento extraordinário de reequilíbrio econômico-financeiro, devendo observar o procedimento de repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos e apresentação da documentação pertinente.

9.5. A matriz deverá ser acompanhada durante toda a execução contratual, podendo ser atualizada pela gestão e fiscalização sempre que identificados novos riscos ou alterações relevantes nas condições de execução.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Para a contratação do objeto definido neste edital, será empregada a modalidade de licitação abaixo denominada:

(X) Pregão Eletrônico

10.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Sim

10.3. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente licitação será realizada sob ampla concorrência, sendo permitida a participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que atendam às condições de habilitação e aos demais requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

Considerando que a contratação será adjudicada em lote único e que o valor estimado do lote é superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, atualmente fixada em R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), não serão aplicáveis os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A inaplicabilidade do tratamento favorecido não impede a participação de ME e EPP no certame, que poderão concorrer em igualdade de condições com as demais licitantes.

Caso, antes da publicação do certame, haja alteração dos quantitativos, do valor estimado ou da forma de adjudicação que modifique essa condição, a aplicabilidade do tratamento favorecido deverá ser novamente avaliada.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Forma de adjudicação:

() Por Item (x) Por Lote

Justificativa para a formação de lote:

Embora o objeto contemple diferentes categorias de postos de trabalho, a contratação foi estruturada em lote único, considerando que os serviços integram uma mesma solução de apoio operacional às Secretarias Municipais,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

com dedicação exclusiva de mão de obra e execução submetida a um modelo comum de gestão, supervisão, fiscalização e controle contratual.

A definição foi realizada à luz do disposto no art. 18, § 1º, inciso VIII, e no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se não apenas a possibilidade material de divisão do objeto, mas especialmente sua viabilidade técnica e vantagem econômica, a responsabilidade pela execução dos serviços, os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos e os possíveis reflexos sobre a eficiência da contratação.

No caso concreto, a execução conjunta permite que a contratada mantenha estrutura administrativa e operacional integrada, inclusive quanto ao gerenciamento dos empregados, controle de frequência, substituição de trabalhadores em casos de ausências, férias ou afastamentos, fornecimento e controle de uniformes e equipamentos de proteção, acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e interlocução com a Administração.

Destaca-se, ainda, que a contratação contempla posto específico de Encarregado/Supervisor, destinado ao acompanhamento e à organização operacional do conjunto dos serviços. O fracionamento entre diferentes empresas poderia exigir estruturas paralelas de supervisão, prepostos, controles administrativos, fiscalização contratual e procedimentos de medição, pagamento e acompanhamento das obrigações trabalhistas, aumentando a complexidade administrativa e os custos indiretos da contratação, sem que tenha sido identificada vantagem proporcional que justificasse essa fragmentação.

A concentração da responsabilidade contratual em uma única empresa também proporciona maior clareza na atribuição de responsabilidades, reduzindo riscos de conflitos entre prestadores quanto à execução das atividades, substituição de trabalhadores, cumprimento de rotinas e atendimento às determinações da fiscalização. A medida favorece, portanto, a continuidade dos serviços, a uniformidade dos procedimentos e a responsabilização objetiva da contratada por eventuais falhas na execução.

Sob o aspecto da competitividade, o levantamento de mercado realizado para a contratação demonstra a existência de empresas atuantes no segmento de terceirização de mão de obra com capacidade para executar conjuntamente os serviços previstos, de modo que a formação do lote único não decorre da reunião de atividades incompatíveis entre si nem da imposição de condição excepcional ou estranha ao mercado.

Ressalta-se que a adoção do lote único não objetiva restringir a participação de interessados, mas estruturar a contratação de acordo com a forma considerada mais eficiente para atendimento da necessidade administrativa. A análise levou em consideração o dever de ampliar a competição, contrapondo-o aos custos e riscos decorrentes da existência de diversos contratos para componentes integrantes de uma mesma solução operacional.

Dessa forma, diante da interdependência gerencial dos serviços, da utilização de estrutura comum de supervisão e administração, da necessidade de continuidade operacional, da centralização da responsabilidade contratual e dos custos administrativos associados à eventual gestão de múltiplos contratos, conclui-se que, para esta contratação, a adjudicação em lote único apresenta-se tecnicamente adequada e administrativamente mais eficiente, sem prejuízo à competitividade, desde que mantidas exigências de habilitação proporcionais e compatíveis com o objeto.

Assim, fica justificada a não divisão da contratação em lotes distintos por categoria profissional, nos termos dos arts. 18, § 1º, VIII, e 47 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Critério de julgamento das propostas:

(X) Menor Preço





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando os quantitativos atualmente estimados e as Planilhas de Formação de Custos e Formação de Preços, os valores máximos de referência, prevista para o exercício de 2026/2027 são:

PLANILHA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIRIZADA									
Item	Código	Quant mínima de postos por mês	Quant máxima de postos por mês	Quant de meses	Quant Total	Função/Cargo	VALOR DE REFERÊNCIA CONFORME PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	302572	1	46	12	552	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE PRODUÇÃO/SERVENTE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	R\$ 6.668,67	R\$ 306.758,82	R\$ 3.681.105,84
2	302571	1	1	12	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ENCARREGADO/SUPERVISOR DE EQUIPE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	R\$ 6.726,29	R\$ 6.726,29	R\$ 80.715,48
3	302573	1	22	12	264	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	R\$ 6.430,62	R\$ 141.473,64	R\$ 1.697.683,68
VALOR TOTAL								R\$ 454.958,75	R\$ 5.459.505,00

JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Os valores máximos estimados para a contratação foram apurados mediante Planilhas de Formação de Custos e Formação de Preços elaboradas individualmente para cada função, considerando as particularidades dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A composição dos custos considera os pisos salariais e demais condições estabelecidas nas convenções coletivas, acordos ou dissídios coletivos aplicáveis às categorias profissionais, bem como os adicionais legalmente devidos, encargos sociais e previdenciários, benefícios, provisões trabalhistas, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, tributos, custos administrativos, despesas indiretas e demais componentes necessários à execução integral dos serviços.

A utilização das planilhas permite identificar de forma analítica e transparente os custos que compõem cada posto de trabalho, reduzindo o risco de fixação de valores incompatíveis com as obrigações trabalhistas e previdenciárias e contribuindo para a análise da exequibilidade das propostas apresentadas no certame.

Considerando que os custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra estão diretamente vinculados à legislação trabalhista e às normas coletivas aplicáveis, as pesquisas de mercado, cotações com empresas e contratações públicas similares foram utilizadas como fontes complementares de validação, destinadas a verificar a compatibilidade dos valores obtidos nas planilhas com os preços praticados no mercado, e não como única base para formação do valor máximo da contratação.

Dessa forma, os valores constantes das Planilhas de Formação de Custos e Formação de Preços representam os valores máximos de referência por posto, contemplando os custos necessários à adequada execução do objeto, sem prejuízo da competição entre os licitantes e da possibilidade de apresentação de propostas inferiores, desde que demonstrada sua exequibilidade e assegurado o cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e convencionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2026 10:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p66c4ca67ea84f>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

13.1. Obrigação-se a empresa vencedora/contratada:

- 13.1.1.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 13.1.2.** Executar a prestação dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com as especificações deste termo de referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 13.1.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 13.1.4.** Comunicar imediatamente à Secretaria requisitante qualquer alteração ocorrida no endereço, contatos, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.1.5.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 13.1.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 13.1.7.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo ao prestador de serviços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 13.1.8.** Fornecer o objeto, conforme estipulado neste termo de referência e de acordo com a proposta apresentada.
- 13.1.9.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 13.1.10.** Os funcionários admitidos deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação. A contratada deverá apresentar a documentação médica de cada funcionário, para fins de fiscalização. A critério da fiscalização poderão ser solicitadas documentações complementares.
- 13.1.11.** Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e urbanidade com o público.
- 13.1.12.** A contratante, através da equipe de fiscalização, mediante justificativa formal, terá o direito de exigir a substituição de funcionário disponibilizado pela contratada para a execução do objeto deste contrato, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.1.13.** A Contratada deverá comprovar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Administração ou pela fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis, o cumprimento das obrigações trabalhistas e dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) relativos aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente mediante apresentação de: I – registro de ponto dos empregados; II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III – comprovante de depósito do FGTS; IV – recibo de concessão e pagamento de férias, acrescidas do respectivo adicional; V – comprovante de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

da extinção do contrato; VI – comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando previstos em norma coletiva.

13.1.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta, especialmente quanto à capacidade técnica e econômico-financeira, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.15. Durante a execução dos serviços é vedada, a qualquer funcionário da contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste Termo de Referência.

13.1.16. Os funcionários da contratada, deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança adequados a função a ser desempenhada, demais equipamentos de segurança de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletor, boné, protetor solar, entre outros.

13.1.17. A contratada terá um prazo máximo 03 (três) dias a contar da data de assinatura do contrato/ata, para apresentar seus funcionários, e 10 (dez) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

13.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pela segurança de seus funcionários cumprindo integralmente as normas regulamentadoras de segurança vigentes.

13.1.19. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços sem prévia e expressa autorização da Administração.

13.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações contratuais.

13.1.22. Garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a corrigi-los, sem ônus para a Administração, sempre que constatados vícios, falhas de execução ou qualquer desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

13.1.23. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante durante todo o período de execução contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração.

13.2. Obriga-se a Administração/Contratante:

13.2.1. Comunicar à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, funcionamento inadequado dos equipamentos, atrasos ou irregularidades constatadas no ato da conferência.

13.2.2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas na licitação, na Nota de Empenho, desde que cumpridos todos os requisitos legais, contratuais e de atesto dos serviços.

13.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando eventuais falhas e solicitando as medidas corretivas cabíveis.

13.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas técnicas ou operacionais.

13.2.5. Zelar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

13.2.6. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, quando constatado descumprimento contratual.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- 13.2.7.** Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 13.2.8.** Cumprir as demais condições previstas no edital e seus anexos, assegurando a correta administração e gestão do contrato.
- 13.2.9.** Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2.10.** Verificar e atestar o recebimento dos serviços executados, com base na documentação apresentada e na conferência técnica realizada pelo fiscal designado.
- 13.2.11.** Efetuar o pagamento conforme as condições pactuadas, desde que atendidas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.
- 13.2.12.** Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias ao correto atendimento das requisições de serviço.

14. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 14.1.** Os preços dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos dos arts. 6º, inciso LIX, 25, §8º, inciso II, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.2.** Para os custos decorrentes da mão de obra, a repactuação observará o acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada, considerando-se a respectiva data-base e os efeitos financeiros do instrumento coletivo aplicável.
- 14.3.** A primeira repactuação dos custos decorrentes da mão de obra observará o interregno anual contado da data-base do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.
- 14.3.1.** Nas repactuações subsequentes, o interregno será contado da data dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela de custo.
- 14.3.2.** Os custos não vinculados à mão de obra e sujeitos à variação de mercado serão tratados pelo reajustamento previsto no contrato, vedada a incidência cumulativa de reajustamento e repactuação sobre a mesma parcela de custo.
- 14.4.** Sobrevindo novo acordo, convenção coletiva de trabalho ou dissídio coletivo aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação, a contratada poderá requerer a repactuação, desde que observados os requisitos legais e demonstrada analiticamente a efetiva repercussão das alterações sobre os custos contratuais.
- 14.5.** A repactuação não será concedida automaticamente em razão da celebração, registro ou vigência de novo instrumento coletivo, cabendo à contratada apresentar planilha de custos e formação de preços e demais documentos que demonstrem os componentes efetivamente alterados.
- 14.6.** A repactuação ficará limitada aos custos efetivamente modificados, não sendo admitida a inclusão de custos, benefícios ou vantagens não previstos originalmente, salvo quando decorrentes de obrigação superveniente prevista em lei ou em instrumento coletivo aplicável.
- 14.7.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional ou instrumentos coletivos com datas-base distintas, a repactuação poderá ser processada em parcelas e em momentos distintos.
- 14.8.** O pedido de repactuação deverá ser acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa que lhe dê fundamento.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

14.9. Os efeitos financeiros da repactuação observarão o instrumento coletivo aplicável, a legislação vigente, o período de incidência dos novos custos e a análise administrativa do pedido, vedado o pagamento de parcelas não comprovadas.

14.10. A contratada deverá indicar, em sua proposta e na respectiva planilha de custos e formação de preços, o acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo utilizado na composição dos custos de mão de obra, sua vigência, data-base, identificação ou registro, quando existente, e as categorias profissionais abrangidas.

14.11. Compete à contratada a correta identificação do instrumento coletivo aplicável à sua atividade e aos trabalhadores vinculados à execução contratual, sem prejuízo da verificação, pela Administração, da compatibilidade entre o instrumento indicado, os custos apresentados e as condições efetivamente aplicáveis à contratação.

14.12. Caso, na data da apresentação da proposta, já esteja vigente instrumento coletivo que estabeleça salários, benefícios ou demais obrigações aplicáveis à contratação, tais custos deverão ser considerados na proposta, não sendo admitida posterior repactuação destinada exclusivamente a corrigir erro ou omissão da licitante quanto a custos já conhecidos e exigíveis naquele momento.

14.13. Para os custos decorrentes do mercado e demais insumos que não estejam diretamente vinculados à mão de obra, será observada a sistemática de reajustamento prevista no edital e no contrato, com a respectiva data-base e índice aplicável, observada a legislação vigente.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constituirá infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, de qualquer das seguintes condutas:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar documentação exigida no certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação quando regularmente convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item anterior, para fins de caracterização de inadimplemento relacionado ao objeto desta contratação, poderão constituir ocorrências passíveis de apuração, conforme sua gravidade, reincidência, consequências e responsabilidade da contratada:

- a) deixar de disponibilizar profissional ou posto de trabalho contratado, sem a correspondente substituição no prazo previsto;
- b) descumprir, injustificadamente, a jornada, escala ou quantitativo de postos contratados;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- c) deixar de substituir profissional ausente quando contratualmente exigido;
- d) executar os serviços em desacordo com as atribuições, especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) deixar de disponibilizar uniformes, EPIs ou equipamentos cuja responsabilidade seja atribuída à contratada;
- f) descumprir normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução;
- g) deixar de manter preposto ou supervisão adequada quando exigidos;
- h) descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais ou previstas no instrumento coletivo aplicável aos empregados vinculados à execução contratual;
- i) deixar de apresentar, quando exigida, documentação necessária à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou contratuais;
- j) apresentar documentação, folha, comprovante ou informação inexata ou falsa relacionada aos trabalhadores ou à execução contratual;
- k) descumprir determinação regular da fiscalização ou deixar de corrigir irregularidade no prazo formalmente estabelecido;
- l) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;
- m) causar dano à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

15.3. As situações previstas no item 15.2 não implicarão aplicação automática de sanção, devendo a Administração verificar, em processo próprio, a correspondência da conduta com uma das infrações tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como a responsabilidade da licitante ou contratada.

15.4. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.6. MULTA MORATÓRIA. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à multa moratória de **0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor mensal correspondente ao posto, parcela ou obrigação afetada, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor, sem prejuízo da correção da irregularidade e das demais providências cabíveis.

15.6.1. Para fins do item anterior, considera-se atraso, entre outras hipóteses, a não substituição do profissional ausente, a não apresentação de documento obrigatório ou o descumprimento de prazo formalmente fixado para correção de irregularidade.

15.6.2. Ultrapassado o limite estabelecido para a multa moratória, ou quando o atraso comprometer a continuidade ou a adequada prestação do serviço, a ocorrência poderá ser enquadrada como inexecução parcial ou total, conforme as circunstâncias do caso concreto.

15.7. MULTA COMPENSATÓRIA. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória:

- a) de **0,5% a 5%** do valor da parcela mensal afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) de **5% a 10%** do valor da parcela mensal afetada, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante à prestação dos serviços ou houver reincidência;
- c) de **10% a 20%** do valor do contrato, quando ocorrer inexecução parcial com grave dano, inexecução total, abandono injustificado dos serviços ou outra conduta de gravidade equivalente;
- d) de até **30% do valor do contrato**, nas demais hipóteses legalmente admitidas e cuja gravidade justifique a penalidade, observado o art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Na definição do percentual da multa e das demais sanções, a autoridade competente deverá considerar:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos causados à Administração;
- V – eventual reincidência;
- VI – as providências adotadas pela contratada para reduzir ou reparar os efeitos da irregularidade;
- VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e limites previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, observada a competência da autoridade prevista no §6º do mesmo artigo.

15.11. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

15.12. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15.13. A glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato possui natureza de ajuste de pagamento e não se confunde com sanção administrativa, podendo ser realizada sem prejuízo da instauração do procedimento sancionador cabível.

15.14. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, assegurados contraditório, ampla defesa e produção de provas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.16. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão, ainda, as competências, fluxos administrativos e regras do Município de Camaquã, sem prejuízo das disposições cogentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação será atendida pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal, de acordo com a natureza da despesa e a classificação orçamentária correspondente, sendo a indicação realizada no momento da efetiva contratação, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira vigente, sendo possíveis alterações no decorrer no contrato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

17. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por assinatura de contrato/ata de registro

18. VIGÊNCIA

18.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses e poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantagem para a Administração e observados os arts. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Camaquã, 05 de outubro de 2026.

Wendell Coelho Vareira
Responsável pela elaboração

Aline da Silva Flores
Secretária Municipal da Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2026 10:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p66c4ca67ea84f>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços**

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

(razão social da empresa)

CNPJ nº _____ com sede na _____
(nº de inscrição)

(endereço completo)

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº 71/2026, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

ITEM	CÓDIGO	QUANT MÍNIMA POR MÊS	QUANT MÁXIMA POR MÊS	QUANT DE MESES	QUANT TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	302572	1	46	12	552	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE PRODUÇÃO/SERVENTE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS			
2	302571	1	1	12	12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ENCARREGADO/SUPERVISOR DE EQUIPE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS			
3	302573	1	22	12	264	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS			
VALOR TOTAL GLOBAL:									

Obs. A proposta apresentada pela empresa deverá atender a todos os requisitos exigidos no edital, bem como abranger além do lucro, todos os encargos sociais, dissídios coletivos anuais das categorias profissionais envolvidas na prestação de serviços, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive relativo acidente de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vale-transporte e refeição, EPI, uniformes e equipamentos, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

Prazo início da execução dos serviços: _____

Nº da conta corrente: _____

Banco (cód): _____

Agência (cód): _____

Telefone / Fax / E-mail para contatos: _____

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Nome ou Carimbo: _____

Cargo ou Carimbo: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços
ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que a proposta apresentada pela nossa empresa cumpre com as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação, respondendo ainda o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

4) Declaramos, para os fins do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não incide sobre a empresa qualquer das hipóteses de impedimento previstas no referido dispositivo legal.

5) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6) Declaro que a referida proposta atende a todos os requisitos exigidos neste regulamento e seus anexos e os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos para o cumprimento deste objeto.

7) Declaramos que as 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.

8) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., Telefone: () E-mail: (para o encaminhamento e assinatura do Contrato)..... cuja função/cargo é.....sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local e Data

Assinatura do responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços**

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

Aos XXXX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e xxxxxxxx, no município de Camaquã, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 88.696.810/0001-75, com sede na Avenida Olavo Moraes nº 869, neste ato representado por seu Prefeito Municipal ABNER DOS SANTOS DILLMANN, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Camaquã, inscrito no CPF sob n.º 029.769.080-95, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, com objetivo de REGISTRAR OS MENORES PREÇOS UNITÁRIOS, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 71/2026, RESOLVE registrar os valores oferecidos para Registro de preço para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARREGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA)**, conforme especificações anexas ao Edital, em atendimento ao solicitado pela(s):

Secretaria(s):
SEG – Secretaria Especial de Governo;
SMA – Secretaria Municipal da Administração;
SMCTE – Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Eventos;
SMDEI – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Inovação;
SMDR – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
SMDS – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
SMEE – Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
SMHDS – Secretaria Municipal da Habitação e Desenvolvimento Sustentável;
SMIR – Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural;
SMIU – Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana;
SMS – Secretaria Municipal da Saúde.
A despesa decorrente da presente contratação será atendida pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal, de acordo com a natureza da despesa e a classificação orçamentária correspondente, sendo a indicação realizada no momento da efetiva contratação, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira vigente, sendo possíveis alterações no decorrer no contrato.

CLÁUSULA I – DO SERVIÇO

1.1. CONTRATAÇÃO: Registro de preço para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARREGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA)**, para uso do MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Fornecedor: XXXX – XXXXX CNPJ xxxxxxxx, endereço, contatos, representantes					
Lote:1 – Lote 1					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vr.Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE PRODUÇÃO/SERVENTE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	46	XX	XX
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ENCARREGADO/SUPERVISOR DE EQUIPE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	1	XX	XX
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	22	XX	XX
Total Lote:					XX
Total Fornecedor:					XX
Total Geral:					XX

1.2. O valor estimado para a citada prestação dos serviços pelo período de doze meses é de R\$ XXX.000,00 (XXXXX reais).

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor: XXXX – XXXXX CNPJ xxxxxxxx, endereço, contatos, representantes					
Lote:1 – Lote 1					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vr.Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE PRODUÇÃO/SERVENTE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	46	XX	XX
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ENCARREGADO/SUPERVISOR DE EQUIPE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	1	XX	XX
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	22	XX	XX
Total Lote:					XX
Total Fornecedor:					XX
Total Geral:					XX

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: XXXX – XXXXX CNPJ xxxxxxxx, endereço, contatos, representantes					
Lote:1 – Lote 1					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vr.Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE PRODUÇÃO/SERVENTE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	46	XX	XX
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE ENCARREGADO/SUPERVISOR DE EQUIPE COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	1	XX	XX
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA COM CARGA HORÁRIA DE 220 HORAS MENSAIS	MÊS	22	XX	XX
Total Lote:					XX
Total Fornecedor:					XX





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

	Total Geral:	XX
--	---------------------	-----------

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 meses, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será utilizado pelo MUNICIPIO DE CAMAQUA, que será o órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços.

3.2. O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 71/2026.

3.3. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 71/2026 e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA IV – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, até o 30º (trigésimo) dia após a data da verificação dos serviços prestados pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

4.3. Caso a CONTRATADA não seja optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, serão efetuadas as retenções tributárias na fonte incidentes sobre os pagamentos realizados, conforme a legislação vigente.

4.4. Na emissão das notas fiscais deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como da Instrução Normativa RFB nº 2.185/2024, quando aplicáveis, quanto às retenções tributárias e previdenciárias.

4.5. O pagamento do serviço executado pela Contratada será efetuado, em parcelas mensais, não admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

4.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela fiscalização do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis.

4.7. Acompanhado da Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue relatório mensal, em forma de planilha, constando a relação de trabalhadores e dias trabalhados de cada posto de trabalho.

4.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura está condicionado a apresentação das seguintes comprovações:

4.8.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados.

4.8.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pelo Contratante.

4.8.3. De todos os encargos, impostos, contribuições previdenciárias e demais obrigações fiscais e parafiscais decorrentes da contratação serão de responsabilidade da Contratada, inclusive o imposto de renda na fonte, imposto sobre serviços de qualquer natureza, e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele.

4.9. A Contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas e Prestação de Contas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

4.10. A Contratada se responsabilizará a entregar todos comprovantes acima mencionados, inclusive relatório mensal, estando ciente que a falta de documentação poderá incorrer em falta ou atraso no pagamento.

CLÁUSULA V – DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A contratada terá um **prazo máximo 03 (três) dias** a contar da data de assinatura do contrato/ata, para apresentar seus funcionários, e **10 (dez) dias** para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

5.2. Os serviços serão prestados com jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais**, observadas a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

5.3. Os profissionais poderão atuar nas Secretarias Municipais, prédios públicos, espaços públicos e demais locais de responsabilidade do Município de Camaquã, conforme a natureza das respectivas atribuições e a necessidade da Administração.

5.3.1. A Administração poderá alterar a distribuição e o local de alocação dos postos durante a execução, desde que preservadas as atribuições da função e as condições da contratação.

5.4. As ocorrências, faltas, substituições e demais situações relevantes deverão ser comunicadas à fiscalização, cabendo à contratada corrigir as irregularidades verificadas e assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

5.5. O recebimento e encerramento dos serviços ocorrerão após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza, subsistam após o término da contratação.

5.6. A fiscalização verificará, entre outros aspectos:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- a) a efetiva disponibilização dos profissionais nos postos contratados;
- b) o cumprimento da jornada e o controle de frequência;
- c) a reposição de profissionais ausentes, quando exigida;
- d) a adequada execução das atribuições previstas para cada função;
- e) o cumprimento das condições relativas a uniformes, EPIs e segurança do trabalho;
- f) a regularidade da supervisão das equipes;
- g) o atendimento das demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

5.7. Recebimento provisório

5.7.1. Ao término de cada período mensal de execução, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e registro das ocorrências verificadas.

5.7.2. Caso sejam constatadas falhas, ausências não repostas, execução inadequada ou qualquer outra desconformidade, a contratada será notificada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das glosas e demais medidas contratuais cabíveis.

5.8. Recebimento definitivo

5.8.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento das exigências contratuais e da regularidade dos serviços executados no período.

5.8.2. O recebimento definitivo constituirá condição para o processamento do pagamento correspondente ao período de medição, observadas as demais exigências previstas no Termo de Referência.

A sistemática de recebimento provisório pela fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada está prevista no art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Critérios de recusa

5.9.1. Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando constatado:

- a) ausência injustificada de profissional ou posto sem a devida reposição;
- b) descumprimento da jornada contratada;
- c) execução inadequada ou incompatível com as atribuições estabelecidas;
- d) ausência ou inadequação de uniformes e EPIs exigidos;
- e) descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) descumprimento das obrigações de supervisão e gestão da mão de obra;
- g) qualquer outra situação que caracterize execução em desacordo com o contrato.

5.9.2. A recusa ou constatação de execução parcial poderá resultar em glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção e da aplicação das demais medidas cabíveis.

5.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas obrigações que, por sua natureza, subsistam após o recebimento. A Lei nº 14.133/2021 permite a rejeição total ou parcial do objeto executado em desacordo com o contrato e estabelece que o recebimento não afasta as responsabilidades da contratada.

5.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, o Gestor da





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

presente ata de registro de preços será servidor nomeado pelo gestor para exercer a fiscalização quanto ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, notificando a empresa, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, bem como fará cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação de sanções, na forma da ata registro de preços, sem que isso importe na redução da responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇOS REGISTRADO pela boa execução dos termos avençados na presente ata. Deverá ainda, o fiscal, gerenciar as quantidades solicitadas mediante requisição de prestação de serviços para que não ultrapasse o estoque virtual, bem como verificar se os preços registrados estão sendo efetivamente praticados, observando quando houver manutenção do Registro de Preços. Na ausência do fiscal, atuará como suplente servidor designado.

SEG – SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Vitor Santos de Azambuja	Secretário Municipal	781553	SEG
FISCAL	Nilziane Rodrigues da Silva	Serviçal	66273	SEG
SUPLENTE	Jéssica Stiff da Silva	Oficial Administrativo	63657	SEG
SMA – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Aline da Silva Flores	Secretária Municipal	7390311	SMA
FISCAL	Stephanie Ulguim dos Santos Tuchtenhagem	Diretora de Divisão	751291-01	SMA
SUPLENTE	Kaiane Rodrigues dos Santos	Assessora de Governo	81124	SMA
SMCTE – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Eva Rosi Bueno Nunes	Secretária Municipal	81205-4	SMCTE
FISCAL	Irecê Uiraci Ramos Barbosa	Oficial Administrativo	64769-4	SMCTE
SUPLENTE	Rosani Schneider de Ávila	Secretaria Adjunta	69183-2	SMCTE
SMDR – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Rogério Bilhalva Duarte	Secretário	4544-6	SMDR
FISCAL	Maristela de Almeida Marques da Silva	Oficial administrativo	2384-1	SMDR
SUPLENTE	Eloi Soares da Silva	Operador de máquina	3212-3	SMDR
SMDS – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Fabiano de Lima Ribeiro	Secretário Municipal	55530-2	SMDS
FISCAL	Caroline Martins Longaray	Chefe de Unidade Técnica	781270-03	SMDS
SUPLENTE	Romildo Medeiros Dambrowski	Carpinteiro	5.477-01	SMDS
SMEE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GESTOR	Ana Carmelita da Silva Martins	Secretária Municipal	781011	SMEE
FISCAL	Carina Stant dos Santos	Secretária de Escola	64629	SMEE
SUPLENTE	Ana Regina Machado	Assessora Técnica	696986	SMEE
SMHDS – SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Gildo Antônio da Silva	Secretário Municipal	79936-03	SMHDS
FISCAL	Tatiane Quevedo Geiger	Oficial Administrativo	64327	SMHDS
SUPLENTE	Vanessa Boeno Lopes	Oficial Administrativo	781432/1	SMHDS
SMIR – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Sidinei Peglow	Secretário Municipal	4544-6	SMIR
FISCAL	Luis Rudinei da Silva Albert Freitas	Operário	3832	SMIR
SUPLENTE	Thais Woloski Rodrigues	Oficial Administrativo	6771-7	SMIR
SMIU – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Alex Petroman da Silveira	Secretário Municipal	79901-02	SMIU
FISCAL	Lucimar Santos dos Santos	Operador de Máquinas	32310	SMIU
SUPLENTE	Luis Carlos da Costa Vargas	Motorista	64378	SMIU
SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Daniel Mariano Antunes Gonçalves Jr.	Secretário Municipal	781556	SMS
FISCAL	Fabio Silva de Araújo	Diretor de Divisão	65334	SMS
SUPLENTE	Júlio Rafael da Silva	Operário	74403	SMS

5.11. Toda e qualquer despesas decorrentes dos serviços solicitados serão de exclusiva responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus para o Município.

5.12. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Fiscal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.13. Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser reparado pelo prestador dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação de não aceitação, para reparação no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

5.14. O fiscal terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi executado, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para reparação do objeto executado em desacordo com as especificações.

5.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a reparar, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA VI – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS NOTAS DE EMPENHO

6.1. A prestação dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ, na qualidade de órgão gerenciador, observadas as necessidades da unidade requisitante e a disponibilidade orçamentária e financeira para a respectiva contratação.

6.2. As contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de instrumento contratual próprio, observadas as condições estabelecidas na Ata, no edital, no Termo de Referência e na proposta da empresa detentora.

6.3. Após a formalização do respectivo contrato e a autorização para início da execução, serão emitidas as Ordens de Serviço, que indicarão, conforme o caso, os serviços a serem executados, os locais de prestação, os quantitativos, os postos de trabalho e demais condições necessárias à execução contratual.

6.4. As Ordens de Serviço poderão ser retificadas ou canceladas pelo órgão requisitante, total ou parcialmente, quando houver necessidade devidamente justificada, observadas as disposições do respectivo contrato e da legislação aplicável.

6.5. A detentora da presente Ata fica obrigada a atender às contratações regularmente formalizadas durante a vigência da Ata, observadas as condições, os prazos e os quantitativos estabelecidos no respectivo contrato e nas Ordens de Serviço, inclusive quando a execução estiver prevista para período posterior ao término da vigência da Ata, desde que a contratação tenha sido regularmente formalizada dentro de sua vigência.

6.6. Toda prestação de serviço deverá ser iniciada mediante solicitação da unidade requisitante e emissão da respectiva Ordem de Serviço, após a formalização do contrato e a autorização para início da execução.

6.7. A empresa contratada, ao receber a Ordem de Serviço, deverá registrar o recebimento do documento, com a identificação legível do responsável, a data e, quando aplicável, o horário do recebimento, devolvendo a respectiva comprovação ao órgão requisitante para fins de registro e acompanhamento da execução contratual.

6.8. A Nota de Empenho será emitida nos termos da legislação orçamentária e financeira aplicável e constituirá documento de suporte à execução da despesa, não substituindo o instrumento contratual quando este for exigível.

CLÁUSULA VII – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. ORGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. Comunicar à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, funcionamento inadequado dos equipamentos, atrasos ou irregularidades constatadas no ato da conferência.

7.1.2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas na licitação, na Nota de Empenho, desde que cumpridos todos os requisitos legais, contratuais e de atesto dos serviços.

7.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando eventuais falhas e solicitando as medidas corretivas cabíveis.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas técnicas ou operacionais.
- 7.1.5. Zelar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 7.1.6. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, quando constatado descumprimento contratual.
- 7.1.7. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 7.1.8. Cumprir as demais condições previstas no edital e seus anexos, assegurando a correta administração e gestão do contrato.
- 7.1.9. Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.10. Verificar e atestar o recebimento dos serviços executados, com base na documentação apresentada e na conferência técnica realizada pelo fiscal designado.
- 7.1.11. Efetuar o pagamento conforme as condições pactuadas, desde que atendidas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.
- 7.1.12. Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias ao correto atendimento das requisições de serviço.

7.2. DETENTORA DA ATA:

- 7.2.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 7.2.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com as especificações deste termo de referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 7.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.2.4. Comunicar imediatamente à Secretaria requisitante qualquer alteração ocorrida no endereço, contatos, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.2.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 7.2.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 7.2.7. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo ao prestador dos serviços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.2.8. Fornecer o objeto, conforme estipulado neste termo de referência e de acordo com a proposta apresentada.
- 7.2.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

7.2.10. Os funcionários admitidos deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação. A contratada deverá apresentar a documentação médica de cada funcionário, para fins de fiscalização. A critério da fiscalização poderão ser solicitadas documentações complementares.

7.2.11. Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e urbanidade com o público.

7.2.12. A contratante, através da equipe de fiscalização, mediante justificativa formal, terá o direito de exigir a substituição de funcionário disponibilizado pela contratada para a execução do objeto deste contrato, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2.13. A Contratada deverá comprovar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Administração ou pela fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis, o cumprimento das obrigações trabalhistas e dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) relativos aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente mediante apresentação de: I – registro de ponto dos empregados; II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III – comprovante de depósito do FGTS; IV – recibo de concessão e pagamento de férias, acrescidas do respectivo adicional; V – comprovante de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI – comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando previstos em norma coletiva.

7.2.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta, especialmente quanto à capacidade técnica e econômico-financeira, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.15. Durante a execução dos serviços é vedada, a qualquer funcionário da contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste Termo de Referência.

7.2.16. Os funcionários da contratada deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança adequados à função a ser desempenhada, demais equipamentos de segurança de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, protetor solar, entre outros.

7.2.17. A contratada terá um prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data de assinatura do contrato/ata para apresentar seus funcionários, e 10 (dez) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

7.2.18. A contratada deverá responsabilizar-se pela segurança de seus funcionários cumprindo integralmente as normas regulamentadoras de segurança vigentes.

7.2.19. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços sem prévia e expressa autorização da Administração.

7.2.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

contratuais. (Nota: O item original pulava do 13.1.19 para o 13.1.21, a sequência foi corrigida aqui para manter a ordem lógica).

7.2.21. Garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a corrigi-los, sem ônus para a Administração, sempre que constatados vícios, falhas de execução ou qualquer desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.2.22. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante durante todo o período de execução contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.2. Pela Administração Municipal, quando:

8.3. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.4. A detentora não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Execução de Serviço no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

8.5. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato de prestação de serviços decorrente de registro de preços;

8.6. Em qualquer das hipóteses de recusa na execução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

8.7. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.8. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

8.10. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

8.11. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada previamente, cabendo à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei.

8.12. O licitante vencedor que, injustificadamente, não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido decairá do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação.

8.13. Descumprir as condições estabelecidas no edital, termo de referência e na ata de registro de preços;

8.14. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.15. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput, do Art.156, da Lei 14.133/2021.

8.16. O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique a execução dos serviços, devidamente comprovados e justificados:

8.16.1. Por razão de interesse público; ou





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

8.16.2. A pedido do prestador dos serviços.

8.17. Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado item de serviço, poderá ser procedida nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

8.18. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo para assinatura da ata, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas na cláusula XI - PENALIDADES deste instrumento, reservando-se ao Município, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

CLÁUSULA IX – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços registrados poderão ser atualizados nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital, observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

9.2. Nos contratos decorrentes desta Ata que tenham por objeto serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os custos decorrentes da mão de obra serão tratados mediante repactuação, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos.

9.3. A repactuação dos custos de mão de obra observará o acordo, a convenção coletiva de trabalho ou o dissídio coletivo aplicável à categoria profissional, considerando-se a respectiva data-base e os efeitos financeiros do instrumento coletivo.

9.4. Os demais custos contratuais sujeitos à variação de mercado, que não estejam abrangidos pela repactuação dos custos de mão de obra, poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e as condições estabelecidas no contrato.

9.5. A atualização dos preços registrados não se confunde com o reajustamento e a repactuação dos contratos decorrentes da Ata, os quais observarão as condições, os pressupostos e os procedimentos estabelecidos no respectivo contrato e na legislação aplicável.

9.6. Fica vedada a aplicação cumulativa de reajustamento e repactuação sobre a mesma parcela de custo.

CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES

10.1. Constituirá infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, de qualquer das seguintes condutas:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar documentação exigida no certame;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação quando regularmente convocada dentro do prazo de validade da proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item anterior, para fins de caracterização de inadimplemento relacionado ao objeto desta contratação, poderão constituir ocorrências passíveis de apuração, conforme sua gravidade, reincidência, consequências e responsabilidade da contratada:

a) deixar de disponibilizar profissional ou posto de trabalho contratado, sem a correspondente substituição no prazo previsto;

b) descumprir, injustificadamente, a jornada, escala ou quantitativo de postos contratados;

c) deixar de substituir profissional ausente quando contratualmente exigido;

d) executar os serviços em desacordo com as atribuições, especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência;

e) deixar de disponibilizar uniformes, EPIs ou equipamentos cuja responsabilidade seja atribuída à contratada;

f) descumprir normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução;

g) deixar de manter preposto ou supervisão adequada quando exigidos;

h) descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais ou previstas no instrumento coletivo aplicável aos empregados vinculados à execução contratual;

i) deixar de apresentar, quando exigida, documentação necessária à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou contratuais;

j) apresentar documentação, folha, comprovante ou informação inexata ou falsa relacionada aos trabalhadores ou à execução contratual;

k) descumprir determinação regular da fiscalização ou deixar de corrigir irregularidade no prazo formalmente estabelecido;

l) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;

m) causar dano à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

10.3. As situações previstas no item 10.2 não implicarão aplicação automática de sanção, devendo a Administração verificar, em processo próprio, a correspondência da conduta com uma das infrações tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como a responsabilidade da licitante ou contratada.

10.4. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme o caso:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. MULTA MORATÓRIA. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal correspondente ao posto, parcela ou obrigação afetada, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, sem prejuízo da correção da irregularidade e das demais providências cabíveis.

10.6.1. Para fins do item anterior, considera-se atraso, entre outras hipóteses, a não substituição do profissional ausente, a não apresentação de documento obrigatório ou o descumprimento de prazo formalmente fixado para correção de irregularidade.

10.6.2. Ultrapassado o limite estabelecido para a multa moratória, ou quando o atraso comprometer a continuidade ou a adequada prestação do serviço, a ocorrência poderá ser enquadrada como inexecução parcial ou total, conforme as circunstâncias do caso concreto.

10.7. MULTA COMPENSATÓRIA. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória:

a) de 0,5% a 5% do valor da parcela mensal afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;

b) de 5% a 10% do valor da parcela mensal afetada, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante à prestação dos serviços ou houver reincidência;

c) de 10% a 20% do valor do contrato, quando ocorrer inexecução parcial com grave dano, inexecução total, abandonment injustificado dos serviços ou outra conduta de gravidade equivalente;

d) de até 30% do valor do contrato, nas demais hipóteses legalmente admitidas e cuja gravidade justifique a penalidade, observado o art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Na definição do percentual da multa e das demais sanções, a autoridade competente deverá considerar:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – eventual reincidência;

VI – as providências adotadas pela contratada para reduzir ou reparar os efeitos da irregularidade;

VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e limites previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

10.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, observada a competência da autoridade prevista no §6º do mesmo artigo.

10.11. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.12. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

10.13. A glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato possui natureza de ajuste de pagamento e não se confunde com sanção administrativa, podendo ser realizada sem prejuízo da instauração do procedimento sancionador cabível.

10.14. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, assegurados contraditório, ampla defesa e produção de provas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.16. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão, ainda, as competências, fluxos administrativos e regras do Município de Camaquã, sem prejuízo das disposições cogentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Registro de preço para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARREGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA), nº 71/2026, e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/21 e alterações, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA XIII – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Camaquã RS, para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata. E por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento.

Camaquã (RS), XX de XXXXX de 202X

Empresa(s):

Gestor(es):

Fiscal(is):

Suplente(s):





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 71/2026
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa: Aberto
Processo nº 1520/2026
Registro de Preços**

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

MUNICÍPIO DE CAMAQUÃ - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 88.696.810/0001-75, com sede na Avenida Olavo Moraes n.º 869, Centro, Camaquã/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **ABNER DOS SANTOS DILLMANN**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado em Camaquã, inscrito no CPF sob o nº 029.769.080-95 e RG sob o nº 4109809634, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE de um lado, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo seu diretor, Sr. (Sra.) _____, brasileiro(a), maior, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, portador(a) do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem justo e contratado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AUXILIAR DE PRODUÇÃO / SERVENTE; ENCARREGADO / SUPERVISOR DE EQUIPE; SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA)**, em atendimento ao solicitado pelas Secretarias Municipais, o termo de referência é parte integrante deste contrato como anexo I.

1.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, eficiente e regular, respeitando a carga horária de **44 (quarenta e quatro) horas semanais, correspondente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais**, observadas a legislação trabalhista e as convenções, acordos ou dissídios coletivos aplicáveis.

1.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra capacitada, devidamente uniformizada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados ao desempenho seguro das respectivas atividades, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

1.4. Serão de responsabilidade da contratada os salários, férias, décimo terceiro salário, encargos sociais e previdenciários, adicionais legais, benefícios previstos em norma coletiva, uniformes, EPIs, seguro de vida, quando aplicável, e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

1.5. O(a) Gestor(a) do presente contrato será servidor(a) designado. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

regularização das faltas ou defeitos observados, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, bem como fará cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação de sanções, na forma do contrato, sem que isso importe na redução da responsabilidade do Contratado pela boa execução do contrato. Deverá ainda, o fiscal, controlar os prazos de início e de execução do contrato, bem como solicitar a celebração de aditamento, de forma tempestiva, quando for o caso. Na ausência do fiscal, atuará como suplente servidor(a) designada. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

SEG – SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Vitor Santos de Azambuja	Secretário Municipal	781553	SEG
FISCAL	Nilziane Rodrigues da Silva	Serviçal	66273	SEG
SUPLENTE	Jéssica Stifft da Silva	Oficial Administrativo	63657	SEG
SMA – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Aline da Silva Flores	Secretária Municipal	7390311	SMA
FISCAL	Stephanie Ulguim dos Santos Tuchtenhagem	Diretora de Divisão	751291-01	SMA
SUPLENTE	Kaiane Rodrigues dos Santos	Assessora de Governo	81124	SMA
SMCTE – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E EVENTOS				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Eva Rosi Bueno Nunes	Secretária Municipal	81205-4	SMCTE
FISCAL	Irecê Ubiraci Ramos Barbosa	Oficial Administrativo	64769-4	SMCTE
SUPLENTE	Rosani Schneider de Ávila	Secretaria Adjunta	69183-2	SMCTE
SMDR – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Rogério Bilhalva Duarte	Secretário	4544-6	SMDR
FISCAL	Maristela de Almeida Marques da Silva	Oficial administrativo	2384-1	SMDR
SUPLENTE	Eloi Soares da Silva	Operador de máquina	3212-3	SMDR
SMDS – SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Fabiano de Lima Ribeiro	Secretário Municipal	55530-2	SMDS
FISCAL	Caroline Martins Longaray	Chefe de Unidade Técnica	781270-03	SMDS
SUPLENTE	Romildo Medeiros Dambrowski	Carpinteiro	5.477-01	SMDS
SMEE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Ana Carmelita da Silva Martins	Secretária Municipal	781011	SMEE
FISCAL	Carina Stant dos Santos	Secretária de Escola	64629	SMEE
SUPLENTE	Ana Regina Machado	Assessora Técnica	696986	SMEE





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

SMHDS – SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Gildo Antônio da Silva	Secretário Municipal	79936-03	SMHDS
FISCAL	Tatiane Quevedo Geiger	Oficial Administrativo	64327	SMHDS
SUPLENTE	Vanessa Boeno Lopes	Oficial Administrativo	781432/1	SMHDS
SMIR – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Sidinei Peglow	Secretário Municipal	4544-6	SMIR
FISCAL	Luis Rudinei da Silva Albert Freitas	Operário	3832	SMIR
SUPLENTE	Thais Woloski Rodrigues	Oficial Administrativo	6771-7	SMIR
SMIU – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Alex Petroman da Silveira	Secretário Municipal	79901-02	SMIU
FISCAL	Lucimar Santos dos Santos	Operador de Máquinas	32310	SMIU
SUPLENTE	Luis Carlos da Costa Vargas	Motorista	64378	SMIU
SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE				
	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
GESTOR	Daniel Mariano Antunes Gonçalves Jr.	Secretário Municipal	781556	SMS
FISCAL	Fabio Silva de Araújo	Diretor de Divisão	65334	SMS
SUPLENTE	Júlio Rafael da Silva	Operário	74403	SMS

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DA EXECUÇÃO

2.1. A contratada terá um prazo máximo 03 (três) dias a contar da data de assinatura do contrato/ata, para apresentar seus funcionários, e 10 (dez) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, tendo como prazo inicial dia ____/____/20____ e prazo final dia ____/____/20____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela prestação dos serviços o valor certo e ajustado de R\$ _____ (____ reais), conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.

4.2. GARANTIA CONTRATUAL / DE EXECUÇÃO

4.2.1. Para cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor inicial do respectivo contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1.1. Na hipótese de opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo previsto no art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

4.2.2. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme previsto no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

- I. caução em dinheiro ou em títulos de dívida pública;
- II. seguro-garantia;
- III. título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total;
- IV. fiança bancária, mediante apresentação de carta de fiança emitida por instituição financeira autorizada a operar no País, observadas as condições estabelecidas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.3. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, o documento deverá ser apresentado em original, cópia autenticada ou documento eletrônico com certificação válida.

4.2.4. A garantia deverá ser renovada sempre que houver prorrogação contratual ou alteração de valor da ordem de serviço, mantendo-se proporcional ao valor atualizado da ordem.

4.2.5. Na apólice do seguro garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato.

4.2.6. A garantia de execução deverá permanecer válida durante toda a vigência do respectivo contrato, inclusive nas eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver alteração do prazo ou do valor contratual que demande adequação da garantia.

4.2.7. Caso a licitante venha optar pela modalidade de caução em dinheiro, deverá solicitar para a Secretaria Municipal da Fazenda, a Guia de Recolhimento que possibilitará o pagamento.

4.2.8. O não atendimento à exigência de apresentação da garantia no prazo estabelecido implicará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e demais providências administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.2.9. A garantia será liberada ou restituída após o encerramento do contrato e o cumprimento integral das obrigações contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão do termo de recebimento definitivo pelos gestores e fiscais do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Camaquã – RS, até o 30º (trigésimo) dia após a data da verificação dos serviços prestados pela fiscalização, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.2. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.3. Caso a CONTRATADA não seja optante pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, serão efetuadas as retenções tributárias na fonte incidentes sobre os pagamentos realizados, conforme a legislação vigente.

5.4. Na emissão das notas fiscais deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

nº 2.145/2023, bem como da Instrução Normativa RFB nº 2.185/2024, quando aplicáveis, quanto às retenções tributárias e previdenciárias.

5.5. O pagamento do serviço executado pela Contratada será efetuado, em parcelas mensais, não admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

5.6. As faltas ao serviço, a serem apontadas pela fiscalização do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis.

5.7. Acompanhado da Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue relatório mensal, em forma de planilha, constando a relação de trabalhadores e dias trabalhados de cada posto de trabalho.

5.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura está condicionado a apresentação das seguintes comprovações:

5.8.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida compatível com os empregados vinculados a execução contratual, nominalmente identificados.

5.8.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pelo Contratante.

5.8.3. De todos os encargos, impostos, contribuições previdenciárias e demais obrigações fiscais e parafiscais decorrentes da contratação serão de responsabilidade da Contratada, inclusive o imposto de renda na fonte, imposto sobre serviços de qualquer natureza, e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço executado ou em decorrência dele.

5.9. A Contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas e Prestação de Contas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

5.10. A Contratada se responsabilizará a entregar todos comprovantes acima mencionados, inclusive relatório mensal, estando ciente que a falta de documentação poderá incorrer em falta ou atraso no pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS TRIBUTOS

6.1. É da inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste contrato.

6.2. Através do órgão pagador, serão descontados os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas nos prazos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. A despesa decorrente da presente contratação será atendida pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal, de acordo com a natureza da despesa e a classificação orçamentária correspondente, sendo a indicação realizada no momento da efetiva contratação, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira vigente, sendo possíveis alterações no decorrer no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.

8.2. A data-base para o reajustamento será a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

8.3. O reajustamento previsto nesta cláusula incidirá exclusivamente sobre os custos sujeitos à variação de mercado que não estejam abrangidos pela repactuação prevista na Cláusula Nona.

8.4. Os custos decorrentes da mão de obra, benefícios e demais parcelas vinculadas ao instrumento coletivo de trabalho não serão objeto de reajustamento pelo índice previsto nesta cláusula, devendo eventual alteração ser tratada mediante repactuação, observados os requisitos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. O reajustamento não prejudica a aplicação da repactuação ou de outras hipóteses legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que presentes os respectivos pressupostos legais.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DOS CUSTOS DECORRENTES DA MÃO DE OBRA

9.1. Os preços dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação da Contratada e demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A repactuação dos custos decorrentes da mão de obra observará o acordo, a convenção coletiva de trabalho ou o dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada, considerando-se a respectiva data-base e os efeitos financeiros do instrumento coletivo aplicável.

9.3. Os preços contratados poderão ser repactuados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) para os custos decorrentes da mão de obra, da data-base do instrumento coletivo de trabalho aplicável ou, nas repactuações subsequentes, da data dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela de custo; e

b) para os demais custos sujeitos à variação de mercado, da data de apresentação da proposta ou da data da última repactuação, conforme o caso.

9.4. A repactuação dependerá de requerimento da Contratada, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos e da comprovação dos fatos que fundamentam o pedido.

9.5. Os custos não relacionados à mão de obra que estejam sujeitos à variação de mercado serão tratados mediante o reajustamento previsto na Cláusula Oitava, não sendo admitida a duplicidade de atualização de uma mesma parcela de custo.

9.6. A repactuação e o reajustamento possuem objetos e pressupostos distintos e deverão ser aplicados de forma compatível, vedada a incidência cumulativa de mecanismos de atualização sobre a mesma parcela de custo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Comunicar à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, funcionamento inadequado dos equipamentos, atrasos ou irregularidades constatadas no ato da conferência.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 10.1.2. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas na licitação, na Nota de Empenho, desde que cumpridos todos os requisitos legais, contratuais e de atesto dos serviços.
- 10.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, registrando eventuais falhas e solicitando as medidas corretivas cabíveis.
- 10.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas técnicas ou operacionais.
- 10.1.5. Zelar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada mantenha todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 10.1.6. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, quando constatado descumprimento contratual.
- 10.1.7. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 10.1.8. Cumprir as demais condições previstas no edital e seus anexos, assegurando a correta administração e gestão do contrato.
- 10.1.9. Designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.1.10. Verificar e atestar o recebimento dos serviços executados, com base na documentação apresentada e na conferência técnica realizada pelo fiscal designado.
- 10.1.11. Efetuar o pagamento conforme as condições pactuadas, desde que atendidas todas as exigências legais, fiscais e contratuais.
- 10.1.12. Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias ao correto atendimento das requisições de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 11.1.2. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com as especificações deste termo de referência, responsabilizando se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 11.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.1.4. Comunicar imediatamente à Secretaria requisitante qualquer alteração ocorrida no endereço, contatos, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 11.1.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 11.1.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

11.1.7. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo ao prestador dos serviços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

11.1.8. Fornecer o objeto, conforme estipulado neste termo de referência e de acordo com a proposta apresentada.

11.1.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

11.1.10. Os funcionários admitidos deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação. A contratada deverá apresentar a documentação médica de cada funcionário, para fins de fiscalização. A critério da fiscalização poderão ser solicitadas documentações complementares.

11.1.11. Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e urbanidade com o público.

11.1.12. A contratante, através da equipe de fiscalização, mediante justificativa formal, terá o direito de exigir a substituição de funcionário disponibilizado pela contratada para a execução do objeto deste contrato, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.1.13. A Contratada deverá comprovar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Administração ou pela fiscalização do contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis, o cumprimento das obrigações trabalhistas e dos recolhimentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) relativos aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente mediante apresentação de: I – registro de ponto dos empregados; II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III – comprovante de depósito do FGTS; IV – recibo de concessão e pagamento de férias, acrescidas do respectivo adicional; V – comprovante de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI – comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando previstos em norma coletiva.

11.1.14. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta, especialmente quanto à capacidade técnica e econômico-financeira, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.15. Durante a execução dos serviços é vedada, a qualquer funcionário da contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste Termo de Referência.

11.1.16. Os funcionários da contratada, deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados de segurança adequados a função a ser desempenhada, demais equipamentos de segurança de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, protetor solar, entre outros.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

11.1.17. A contratada terá um prazo máximo 03 (três) dias a contar da data de assinatura do contrato/ata, para apresentar seus funcionários, e 10 (dez) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individuais necessários para a execução de cada serviço, em local acordado com a fiscalização.

11.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pela segurança de seus funcionários cumprindo integralmente as normas regulamentadoras de segurança vigentes.

11.1.19. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações contratuais. (Nota: Corrigido o salto numérico que havia no texto original do item 13.1.19 para o 13.1.21)

11.1.21. Garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a corrigi-los, sem ônus para a Administração, sempre que constatados vícios, falhas de execução ou qualquer desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

11.1.22. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante durante todo o período de execução contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Considerando a natureza contínua dos serviços, o recebimento será realizado mensalmente, relativamente aos serviços efetivamente prestados no período, mediante acompanhamento e verificação pela fiscalização contratual.

12.1. Conferência da execução

12.1.1. A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

- a) a efetiva disponibilização dos profissionais nos postos contratados;*
- b) o cumprimento da jornada e o controle de frequência;*
- c) a reposição de profissionais ausentes, quando exigida;*
- d) a adequada execução das atribuições previstas para cada função;*
- e) o cumprimento das condições relativas a uniformes, EPIs e segurança do trabalho;*
- f) a regularidade da supervisão das equipes;*
- g) o atendimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.*

12.2. Recebimento provisório

12.2.1. Ao término de cada período mensal de execução, os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e registro das ocorrências verificadas.

12.2.2. Caso sejam constatadas falhas, ausências não repostas, execução inadequada ou qualquer outra desconformidade, a contratada será notificada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das glosas e demais medidas contratuais cabíveis.

12.3. Recebimento definitivo

12.3.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do atendimento das exigências contratuais e da regularidade dos serviços executados no período.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

12.3.2. O recebimento definitivo constituirá condição para o processamento do pagamento correspondente ao período de medição, observadas as demais exigências previstas neste Termo de Referência.

A sistemática de recebimento provisório pela fiscalização e definitivo por servidor ou comissão designada está prevista no art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Critérios de recusa

12.4.1. Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando constatado:

- a) ausência injustificada de profissional ou posto sem a devida reposição;
- b) descumprimento da jornada contratada;
- c) execução inadequada ou incompatível com as atribuições estabelecidas;
- d) ausência ou inadequação de uniformes e EPIs exigidos;
- e) descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- f) descumprimento das obrigações de supervisão e gestão da mão de obra;
- g) qualquer outra situação que caracterize execução em desacordo com o contrato.

12.4.2. A recusa ou constatação de execução parcial poderá resultar em glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não prestados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da exigência de correção e da aplicação das demais medidas cabíveis.

12.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas obrigações que, por sua natureza, subsistam após o recebimento. A Lei nº 14.133/2021 permite a rejeição total ou parcial do objeto executado em desacordo com o contrato e estabelece que o recebimento não afasta as responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Constituirá infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela licitante ou contratada, de qualquer das seguintes condutas:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar documentação exigida no certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação quando regularmente convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da prestação dos serviços sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2. Sem prejuízo das hipóteses previstas no item anterior, para fins de caracterização de inadimplemento relacionado ao objeto desta contratação, poderão constituir ocorrências passíveis de apuração, conforme sua gravidade, reincidência, consequências e responsabilidade da contratada:

- a) deixar de disponibilizar profissional ou posto de trabalho contratado, sem a correspondente substituição no prazo previsto;*
- b) descumprir, injustificadamente, a jornada, escala ou quantitativo de postos contratados;*
- c) deixar de substituir profissional ausente quando contratualmente exigido;*
- d) executar os serviços em desacordo com as atribuições, especificações, padrões de qualidade ou condições estabelecidas no Termo de Referência;*
- e) deixar de disponibilizar uniformes, EPIs ou equipamentos cuja responsabilidade seja atribuída à contratada;*
- f) descumprir normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução;*
- g) deixar de manter preposto ou supervisão adequada quando exigidos;*
- h) descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais ou previstas no instrumento coletivo aplicável aos empregados vinculados à execução contratual;*
- i) deixar de apresentar, quando exigida, documentação necessária à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou contratuais;*
- j) apresentar documentação, folha, comprovante ou informação inexata ou falsa relacionada aos trabalhadores ou à execução contratual;*
- k) descumprir determinação regular da fiscalização ou deixar de corrigir irregularidade no prazo formalmente estabelecido;*
- l) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;*
- m) causar dano à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.*

13.3. As situações previstas no item 13.2 não implicarão aplicação automática de sanção, devendo a Administração verificar, em processo próprio, a correspondência da conduta com uma das infrações tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como a responsabilidade da licitante ou contratada.

13.4. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, conforme o caso:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. MULTA MORATÓRIA. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a contratada à multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal correspondente ao posto, parcela ou obrigação afetada, limitada a 10%





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

(dez por cento) desse valor, sem prejuízo da correção da irregularidade e das demais providências cabíveis.

13.6.1. Para fins do item anterior, considera-se atraso, entre outras hipóteses, a não substituição do profissional ausente, a não apresentação de documento obrigatório ou o descumprimento de prazo formalmente fixado para correção de irregularidade.

13.6.2. Ultrapassado o limite estabelecido para a multa moratória, ou quando o atraso comprometer a continuidade ou a adequada prestação do serviço, a ocorrência poderá ser enquadrada como inexecução parcial ou total, conforme as circunstâncias do caso concreto.

13.7. **MULTA COMPENSATÓRIA.** Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderá ser aplicada multa compensatória:

a) de 0,5% a 5% do valor da parcela mensal afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade;

b) de 5% a 10% do valor da parcela mensal afetada, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante à prestação dos serviços ou houver reincidência;

c) de 10% a 20% do valor do contrato, quando ocorrer inexecução parcial com grave dano, inexecução total, abandono injustificado dos serviços ou outra conduta de gravidade equivalente;

d) de até 30% do valor do contrato, nas demais hipóteses legalmente admitidas e cuja gravidade justifique a penalidade, observado o art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na definição do percentual da multa e das demais sanções, a autoridade competente deverá considerar:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – eventual reincidência;

VI – as providências adotadas pela contratada para reduzir ou reparar os efeitos da irregularidade;

VII – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e limites previstos no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, observada a competência da autoridade prevista no §6º do mesmo artigo.

13.11. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

13.12. A aplicação de qualquer sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

13.13. A glosa dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desacordo com o contrato possui natureza de ajuste de pagamento e não se confunde com sanção administrativa, podendo ser realizada sem prejuízo da instauração do procedimento sancionador cabível.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

13.14. A aplicação de multa será precedida da concessão de prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, assegurados contraditório, ampla defesa e produção de provas, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.16. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão, ainda, as competências, fluxos administrativos e regras do Município de Camaquã, sem prejuízo das disposições cogentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENQUADRAMENTO SINDICAL E DO INSTRUMENTO COLETIVO DE TRABALHO

14.1. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pela correta identificação de seu enquadramento sindical e pela utilização do instrumento coletivo de trabalho aplicável aos trabalhadores vinculados à execução do objeto.

§1º. A CONTRATADA responderá pelos efeitos decorrentes da utilização de instrumento coletivo incompatível com seu enquadramento sindical, inclusive por diferenças salariais, benefícios, encargos ou demais obrigações trabalhistas decorrentes de erro ou fraude que lhe seja imputável.

§2º. A repactuação dos custos de mão de obra observará o instrumento coletivo ao qual a proposta da CONTRATADA estiver vinculada, nos termos do art. 135, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º. Na hipótese de decisão judicial ou de outra situação juridicamente reconhecida que determine a alteração do instrumento coletivo utilizado na proposta em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical da CONTRATADA, serão adotadas as medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste contrato.

§4º. Quando a alteração do instrumento coletivo decorrer de erro ou fraude imputável à CONTRATADA e resultar em necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro à Administração, serão avaliadas as medidas previstas no art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

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

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

15.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.2.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAQUÃ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

16.1. As situações omissas ou não previstas serão resolvidas de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Camaquã para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. São partes integrantes deste contrato o Estudo Técnico Preliminar e/ou o Termo de Referência.

Camaquã, ____ de _____ de 2026.

ABNER DOS SANTOS DILLMANN
Prefeito de Camaquã

Contratada
CNPJ Nº _____

Fiscal

Suplente

Testemunhas

Testemunhas

OBS: A minuta será, no momento da efetiva contratação, elaborada com base nas informações constantes nela e também no Termo de Referência e demais documentos correlatos ao processo licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2026 10:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p66c4ca67ea84f>



ALINE DA SILVA FLORES
07/10/2026 16:35:22

Assinatura digital avançada.



ABNER DOS SANTOS DILLMANN
07/10/2026 14:29:39

Assinatura digital avançada.



EDERSON VALDIR NEPOMUCENO
07/10/2026 10:52:38

Assinatura digital avançada.

Secretaria Municipal da Administração – Setor de Licitações
Avenida Olavo Moraes, 869 – Centro – Cep 96.780-900 – Camaquã/RS
Fone: (51) 3671 – 7237 / (51) 3671 – 7251
E-mail: licitacoes@smecam.com.br