



PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA LICITAÇÃO

Processo nº 0.009973/2026-51

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO

1.1. As presentes especificações têm por objetivo definir o conjunto de elementos que orientarão a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra nas áreas de recepcionista e vigia patrimonial, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta, visando atender às edificações municipais de Farroupilha.

1.2. As características e especificidades dos serviços a serem contratados são descritos neste Termo de Referência.

1.3. O objetivo deste Termo de Referência é apresentar as especificações dos serviços, que deverão ser obedecidas pela pessoa jurídica CONTRATADA para executar os serviços objeto deste termo de referência.

1.4. Os postos de trabalho, seus respectivos CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e quantitativos estão discriminados na tabela do item 2.

2. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS QUANTIDADES

LOTE 02							
Cargo/função	Carga Horária Semanal	Quantidade de funcionários	Quantidade em meses	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual	Local de Trabalho
Recepcionista 44h	44h	19	228	R\$ 5.588,04	R\$ 106.172,76	R\$ 1.274.073,12	Conforme item 5.51 do ETP
Vigia patrimonial diurno 12x36h	12x36h	16	192	R\$ 5.768,31	R\$ 92.292,96	R\$ 1.107.515,52	Conforme item 5.51 do ETP
Vigia patrimonial diurno 44h	44h	11	132	R\$ 5.890,29	R\$ 64.793,19	R\$ 777.518,28	Conforme item 5.51 do ETP
Vigia patrimonial noturno 12x36h	12x36h	18	216	R\$ 6.886,34	R\$ 123.954,12	R\$ 1.487.449,44	Conforme item 5.51 do ETP
Total geral						R\$ 4.646.556,36	

2.1. Descrições de funções, riscos específicos e mitigações:



Cargo	CBO	Principais Funções	Riscos Específicos	Orientações de Mitigação
Recepcionista	4221-05	Atendimento ao público, controle de entrada e saída.	Risco de estresse ocupacional; falhas no controle de acesso.	Treinamento em atendimento e segurança; rodízio de funções para reduzir desgaste.
Vigia	5174-20	Vigilância patrimonial, rondas preventivas.	Risco de confrontos; exposição a situações de violência.	Treinamento em segurança preventiva; protocolos de emergência; supervisão constante.

2.2. Os valores de referência foram definidos com base na metodologia estabelecida pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3. Os cargos de recepcionista e vigia patrimonial, tiveram seus salários e benefícios fixados conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Ambiental e Áreas Verdes de Caxias do Sul (SINDILIMP), registrada sob nº RS000042/2026.

2.4. O custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços (anexo nos autos do processo), observados os custos dos itens referentes ao serviço.

2.4.0.1. As atividades de cada cargo ficam restritas às atribuições descritas no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) correspondente.

2.4.0.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e cumprir integralmente as exigências das Normas Regulamentadoras da CLT, aplicáveis a cada posto de trabalho.

2.4.0.3. Todos os profissionais deverão comprovar experiência mínima de seis meses na função para a qual forem designados.

2.4.0.4. Os faxineiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino deverão usufruir de suas férias no mês de janeiro, durante o recesso escolar.

2.5. Os contratados poderão exercer suas funções em qualquer unidade do poder público municipal.

2.6. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do Processo Digital nº 67420.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.062, de 30 de setembro de 2021.

2.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.9. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, com renovação contratual a cada 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Lei Federal nº 13.429 de 31 de março de 2017 autorizou a contratação de empresas para a prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Decreto Municipal nº 7.036 de 06 de agosto de 2021 regulamentou a execução de serviços na Administração Pública Municipal.

3.2. O crescimento populacional do município carrega consigo o incremento das demandas por manutenção e melhorias dos espaços públicos, cabe ao município atendê-las utilizando todos os meios disponíveis.

3.3. A contratação de empresas para fornecerem mão de obra para a prestação de serviços visa incrementar a capacidade de trabalho da administração municipal, proporcionando o atendimento mais ágil e eficaz das exigências dos munícipes.

3.4. A licitação por agrupamento de itens em lote é justificável por esses apresentarem a mesma natureza e sua característica continuada e dependente entre os itens do lote impossibilitaria a realização do serviço se fosse realizada de maneira fracionada entre empresas, causando prejuízos ao Município.

3.5. A licitação por agrupamento de itens em lote é justificável por esses apresentarem a mesma natureza e sua característica continuada e dependente entre os itens do lote impossibilitaria a realização do serviço se fosse realizada de maneira fracionada entre empresas, causando prejuízos ao Município.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal nº 7.036, de 06 de agosto de 2021, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, em dias úteis.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. Para agendamento da vistoria, a licitante deverá realizar o agendamento pelo telefone (54) 2131-5302 - opção 03.

5.5. Por ocasião da vistoria, o Município fornecerá ao licitante o documento denominado Termo de Vistoria, o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

5.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.7. Caso a licitante entenda que não há necessidade de realizar a vistoria prévia, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que está ciente das condições



de execução dos serviços, nos termos do art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV do edital

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. Na planilha de custos e formação de preços dos postos de trabalho, foi determinada a necessidade de reposição de funcionários apenas para o período de férias (30 dias).
- 6.2. Na planilha de custos e formação de preços dos postos de trabalho, foi determinada a necessidade de reposição de funcionários apenas para ausências legais (estimada em 08 (7,8329) dias), os quantitativos estão calculados com base em 12 meses de pagamento.
- 6.3. Para os cargos de Faxineiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha lotados nas escolas da Rede Municipal de Ensino deverão usufruir de suas férias no mês de janeiro durante o recesso escolar.
- 6.4. Para os dias que forem decretados ponto facultativo ou feriado municipal os cargos de 44 horas semanais estarão dispensados do trabalho, exceto se demandados pelo Município.
- 6.5. Os serviços não prestados serão glosados conforme fiscalização mensal.
- 6.6. Os sindicatos das categorias utilizados como base para proposta são:
- 6.7. Para as funções de faxineiro, cozinheiro e auxiliar de cozinha: SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERV, SERV. TERCEIRIZADOS, LIMPEZA URBANA, AMB. E ÁREAS VERDES DE CAXIAS DO SUL, CNPJ n. 92.863.935/0001-10.
- 6.8. As planilhas de custo de cada posto de trabalho estão disponíveis ao final deste Termo de Referência.

7. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 7.1. A licitante vencedora deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, conforme modelo do Anexo II, em até 3 (três) dias úteis após a sessão de lances, sob pena de inabilitação.
- 7.2. A planilha de custos segue o modelo da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível através do link: [Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços](#).
- 7.3. Deverá ser enviado em formato “.xlsx” o arquivo com as abas “custo por trabalhador” e “planilha de custos” preenchidas, conforme planilhas disponibilizada através do link: Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços.
- 7.4. O município utilizou a média dos atuais contratos para estimar os percentuais de custos indiretos e lucros para formação do preço de referência.
- 7.5. A alíquota dos tributos federais (PIS e COFINS) foi estimada para uma empresa com tributação no Lucro Real.
- 7.6. O percentual para custos indiretos, tributos e lucro foi calculado utilizando adaptação do acórdão TCU nº 2.369/2011 $\{(1+CI)*(1+L)/(1-T)\}-1$, conforme orientação do TCE/RS na 2ª Edição da Apostila “Controle Interno Municipal – Estudos e Casos Práticos”.
- 7.7. O município realiza retenção de Imposto de Renda de 4,8% do total dos serviços prestados, conforme Decreto Municipal nº 7.082/2021 que adotou a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal.
- 7.8. Foi utilizado o percentual de 40% de multa de FGTS no aviso prévio, conforme Lei Federal 13.932/2019.
- 7.9. Caso a planilha contenha erro formal, este poderá ser sanado em até 2 (dois) dias úteis, sendo permitidas alterações uma única vez.
- 7.10. Caso a planilha contenha equívoco grave, que mesmo se sanado interfira a ponto de não haver lucro financeiro para a pessoa jurídica, a licitante será inabilitada mediante parecer contábil do Município e poderá ser convocada a próxima colocada para negociação, situação em que o valor da contratação não poderá ser superior ao valor de referência.



- 7.11. Para composição de preços, a proponente deve considerar:
- 7.11.1. O uso de Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que abranjam o município de Farroupilha, em vigor, sempre que houver.
- 7.11.2. Caso não existam Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que abranjam o município de Farroupilha, deverão ser considerados aqueles que abranjam o município de Caxias do Sul.
- 7.11.3. A não utilização de Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho conforme itens acima ensejará na não aceitação das planilhas de custos e formação de preços.
- 7.11.4. Os limites mínimos de adicionais de insalubridade.
- 7.11.5. O valor dos EPI, uniformes e treinamentos mínimos.
- 7.11.6. Todos os encargos e previsão de substituição de funcionários.
- 7.12. As planilhas de custos que constarem valor abaixo do piso salarial para a categoria, não serão aceitas.

8. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O início da prestação dos serviços está previsto para agosto de 2026, coincidindo com o término dos contratos atualmente vigentes.
- 8.2. O prazo de entrega dos serviços dar-se-á de forma gradativa por haver contratos vigentes e a necessidade de cumprimento dos prazos legais de encerramento dos mesmos, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Departamento de Compras e Licitações.
- 8.3. A entrega dos serviços será realizada nos endereços especificados nas notas de empenho de cada secretaria.
- 8.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da Contratante:
- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

9.3.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e.

9.3.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Para assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar o GSVG (Guia de Segurança de Vigilância), em cumprimento à legislação estadual vigente no Rio Grande do Sul.

10.1.2. Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato.

10.1.3. O controle da efetividade da prestação dos serviços deverá ser realizado por meio de relógio-ponto instalado no local da execução ou, alternativamente, através de registro manual devidamente validado pelo responsável da contratante. Fica expressamente vedada a utilização de aplicativos ou dispositivos móveis (celulares) para fins de marcação de ponto.

10.1.4. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada.

10.1.5. Fornecer e manter atualizado, por meio do lançamento no sistema da Administração Pública Municipal, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

10.1.6. Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

10.1.7. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, cópia integral da folha de pagamento.

10.1.8. Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço

10.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens, da Administração Pública Municipal, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato.

10.1.10. Fornecer, sem ônus adicionais, aos empregados que estejam atuando para atender ao



objeto do contrato, uniformes completos e equipamentos de proteção individual ou coletiva, sempre que necessários à execução dos serviços.

10.1.11. Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública Municipal, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções.

10.1.12. Cumprir as exigências de segurança e medicina do trabalho.

10.1.13. Prestar as informações solicitadas pela Administração Pública Municipal dentro do prazo designado.

10.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Município autorizado a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.16. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.1.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

10.1.18. As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.1.18.1. Indicar preposto responsável para gerir o contrato.

10.1.18.2. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), acompanhada das respectivas cópias, bem como deverá vir acompanhada com a comprovação de que estes funcionários atendem aos requisitos estabelecidos pelo edital de licitação e seus anexos;

10.1.18.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.1.18.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

10.1.19. Em caso de eventuais substituições, a contratada deverá comunicar com antecedência ao Município, por escrito, e apresentar as novas comprovações.

10.1.20. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão negativa de débitos federais; 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.21. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

10.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.1.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, conforme art. 464 da CLT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua



plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.1.24. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

10.1.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Município toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

10.1.28. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.1.29. Fornecer, sempre que solicitados pelo Município, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

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

10.1.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º- C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.1.35. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.1.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.37. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.1.39. Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 10.1.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.1.41. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, inclusive com engenheiro ou técnico de segurança de trabalho para as situações que se fizerem necessárias, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as normas legais, Normas Regulamentadoras (NR), documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, e demais disposições aplicáveis.
- 10.1.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.1.43. Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço.
- 10.1.44. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 10.1.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.46. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 10.1.47. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 10.1.48. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.49. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.50. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 10.1.51. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.52. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado o servidora Adriana Campeol Patzlaff para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

13.5. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

13.6. São atribuições do fiscal do contrato de terceirização:

- I - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- II - advertir ou notificar a contratada, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes;
- III - conferir se o número de empregados por função coincide com o previsto no edital, contrato ou nota de empenho;
- IV - definir, em conjunto com o preposto da contratada, como será realizado o treinamento de ambientação dos empregados e de seus eventuais substitutos, conforme dispuser o contrato;
- V - requerer, ao preposto da contratada, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual;
- VI - não deixar que os empregados da contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade contratada ou houver prévia autorização pela Administração Pública Municipal;
- VII - comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração Pública Municipal, requerendo a sua reparação;
- VIII - comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da contratada.

13.7. O fiscal do contrato deverá exigir da empresa contratada os seguintes documentos, dentre outros previstos no edital:

13.7.1. No início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

- a) indicar preposto responsável para gerir o contrato.
- b) apresentar relação com nome, número da carteira de identidade e número da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços, acompanhada das respectivas cópias, bem como deverá vir acompanhada com a comprovação de que estes funcionários atendem aos requisitos estabelecidos pelo edital de licitação e seus anexos.
- c) em caso de eventuais substituições, a contratada deverá comunicar com antecedência ao Município, por escrito, e apresentar as novas comprovações.

13.7.2. Mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês:

- a) relação dos empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do Município, inclusive em caráter temporário, durante o mês a que se refere a Nota Fiscal ou Fatura, com os respectivos nomes, funções e locais de trabalho.
- b) cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e



Informações à Previdência Social (GFIP, com o Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social), de Contribuições Previdenciárias (GPS) e do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativas ao mês imediatamente anterior ao mês que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, compatível com o contingente alocado para adimplemento do Contrato.

c) cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário relativas ao mês imediatamente anterior ao que se referem as Notas Fiscais ou Faturas.

d) cópia das folhas ou cartões pontos, legíveis e em ordem alfabética relativas ao mês imediatamente anterior ao mês que se referem as Notas Fiscais ou Faturas.

e) regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS.

13.8. Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos previstos nos itens 13.7.1 e 13.7.2 deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

13.9. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.5. Independentemente dos motivos que ensejaram a inexecução total ou parcial dos serviços contratados, ou a sua execução em desacordo com as especificações estabelecidas, haverá a glosa proporcional dos valores dos serviços não prestados.

14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de



contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 4.646.556,36 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação: 112

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável

Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1453

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável

Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 307

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras



e Infraestrutura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1448

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras e Infraestrutura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 332

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2036 - Manutenção e Conservação de Parques, Praças e Jardins

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 419

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Departamento de Educação

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2048 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 440

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Departamento de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2050 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Educação

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 492

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental



Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1449

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 517

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1451

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 574

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 004 - Educação Infantil Creche

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 - Educação Infantil

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1450

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 004 - Educação Infantil Creche

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 - Educação Infantil

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)



Dotação: 643

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 001 - Departamento de Habitação

Função: 0016 - Habitação

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1443

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 001 - Departamento de Habitação

Função: 0016 - Habitação

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 681

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1441

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 740

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social



Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1296

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 16601169 - REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV

Dotação: 1440

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 753

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 16601170 - REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC

Dotação: 1439

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 768



Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 003 - FMAS
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2090 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Albergue Municipal
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 821

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1437

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 870

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2103 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 894

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Atenção Básica
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 1452

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde



Subfunção: 0301 - Atenção Básica

Programa: 0001 - Saúde

Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPs (CO 1002)

Dotação: 1077

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1446

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1102

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0542 - Controle Ambiental

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1447

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0542 - Controle Ambiental

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1132

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 001 - Departamento de Turismo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0006 - Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação



Ação: 2132 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Turismo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1196

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 002 - Departamento de Cultura

Função: 0013 - Cultura

Subfunção: 0392 - Difusão Cultural

Programa: 0004 - Cultura

Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1444

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 002 - Departamento de Cultura

Função: 0013 - Cultura

Subfunção: 0392 - Difusão Cultural

Programa: 0004 - Cultura

Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1242

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

Função: 0027 - Desporto e Lazer

Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário

Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude

Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1445

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

Função: 0027 - Desporto e Lazer

Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário

Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude

Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 11:37 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p799a569667421>



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE FORMAÇÃO DE CUSTO MENSAL PARA UM EMPREGADO

- * A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.
- * O modelo disponibilizado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades.
- * A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgãos que não possuam um modelo definido na formação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).
- * É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as disposições de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.
- * Dúvidas sobre a metodologia de cálculo poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites>.

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

- * A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- * É composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

SALÁRIO BASE

- * O Salário Base vem definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada para o objeto da prestação de serviço.
- * O contratante deverá observar se a CCT abrange o município de prestação de serviço e se está vigente.

SALÁRIO BASE	
Auxiliar de cozinha 44h	0,00

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

- * Gratificação de função, quando houver, virá informada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional a ser contratada.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência de gratificação, se esta incidirá sobre os adicionais, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.
- * Para o presente modelo foi considerada gratificação como percentual sobre o salário base e sem incidência sobre os adicionais (noturno, periculosidade ou insalubridade).

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE RISCO DE VIDA			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor da Gratificação
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00%	0,00

ADICIONAIS (periculosidade ou insalubridade, se houver)

- * Os adicionais de periculosidade ou insalubridade, em conformidade com os art. 192 e 193 da CLT, dependem da natureza do serviço a ser prestado.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência de previsão em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca dos adicionais, bem como seu percentual e a base de cálculo, devendo adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	20%	0,00

ADICIONAL NOTURNO

- * O Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h.
- * O órgão contratante deverá observar, além da existência do previsto em CLT, se há informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como se haverá pagamento de hora noturna reduzida e adaptar a planilha ao caso em concreto.

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor

ADICIONAL XXX



* Em caso de previsão de outros adicionais em Convenção Coletiva de Trabalho o órgão poderá utilizar este campo.

ADICIONAL XXX			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Este quadro totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria						

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional XXX	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)						
--	--	--	--	--	--	--

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS						
---	--	--	--	--	--	--

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal (1/11)	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	9,09%	0,00

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal (1/11)	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	9,09%	0,00

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Aliquota Adicional	Provisionamento Mensal (1/11)	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	33,33%	9,09%	0,00

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				
---	--	--	--	--

* Previsto no art. 195 da Constituição Federal.
* Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço, em especial no que diz respeito ao SAT-GIL/RAT.

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	28,80%	0,00

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
---	--	--	--



Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	8,00%	0,00

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

* O cálculo de benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	2	22	0,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	100%	6%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	22	0,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	19%	0,00

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00

BENEFÍCIO XXX

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR			
Categoria	Valor mensal		Custo total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00

BENEFÍCIO YYY

Utilizar este campo em caso de outros benefícios previstos em Convenção Coletiva, sempre especificando o tipo, finalidade e previsão legal do mesmo.

BENEFÍCIO y - ASSIDUIDADE			
Categoria	Valor mensal		Custo total
Auxiliar de cozinha (44h semanais)	0,00		0,00

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício x	Benefício y	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)



MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

* Este módulo destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços.
* Na metodologia Seges calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

PERCENTUAIS POR TIPO DE	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	
AP INDENIZADO	45,00%
SEM justa Causa	
AP TRABALHADO	55,00%
Demissão COM justa Causa	
Desligamentos OUTROS TIPOS	
TOTAL	100,00%

SUBMÓDULO 3.1 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO

* Quando ocorrer a demissão de uma trabalhador e a empresa não conceder prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal (1/11)	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	11	0,00

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	40%	0,00

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	45,00%	0,00

SUBMÓDULO 3.2 - AVISO PRÉVIO TRABALHADO

* Quando ocorrer a demissão de um trabalhador com aviso prévio, o trabalhador cumprirá os dias em atividade, e terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 § 1º da CLT.
* A metodologia utilizada pela Seges computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio trabalhado, realizando provisionamento mensal do custo.
* Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não.
* Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei nº 12.506, de 2011, e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal (1/11)	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	11	0,00

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	40%	0,00

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	55,00%	0,00

SUBMÓDULO 3.3 - DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA



*Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT.
* Para estes casos, na metodologia Seges, haverá o desconto dos valores que, por tratar-se de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da empresa contratada.
* Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00%	0,00

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

* O Custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de um das ausências legais previstas no art 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.
* Na metodologia Seges utiliza-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais-2016 (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios-2016 (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE)-2016.
* São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme escala de trabalho mensal.
* Para jornadas jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% do dias de ausência devido à escala.
* Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 69,04% da ausência total.

Porobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		44h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias		30			69,04%	0,0000
Ausência justificada		1			100,00%	0,0000
Acidente trabalho		15			69,04%	0,0000
Afastamento por doença	1,0000	5			69,04%	3,4521
Consulta médica filho		2			100,00%	0,0000
Óbitos na família	1,0000	2			69,04%	1,3808
Casamento		3			100,00%	0,0000
Doação de sangue		1			100,00%	0,0000
Testemunho		1			100,00%	0,0000
Paternidade		20			69,04%	0,0000
Maternidade		180			69,04%	0,0000
Consultas médicas (Lei nº 15.377/2026)	1,0000	3			100,00%	3,0000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - Cargo A		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Férias			0,0000
Ausência justificada			0,0000
Acidente trabalho			0,0000
Afastamento por doença			3,4521
Consulta médica filho			0,0000
Óbitos na família			1,3808
Casamento			0,0000
Doação de sangue			0,0000
Testemunho			0,0000
Paternidade			0,0000
Maternidade			0,0000
Consultas médicas (Lei nº 15.377/2026)			3,0000
Total Para reposição			7,8329

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

* O Submódulo 4.1 destina-se ao cálculo do custo estimado para a reposição de ausências legais do empregado residente.

* Na metodologia Seges computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação.

* Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Auxiliar de cozinha 44h		30	0,00

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal (1/11)
Auxiliar de cozinha 44h		7,8329	0,00	0,00

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

* O submódulo 4.2 destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente.

* Na metodologia Seges, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês.

* Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção Coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento.

* Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Auxiliar de cozinha 44h		0	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	qte	Vr. Unitario	Valor
Protetor Auricular	0		0,00
Óculos de Proteção	0		0,00
Máscara de Proteção	0		0,00
Bota de Borracha	1		0,00
Guarda Pó	2		0,00
Boné	1		0,00
Calça	2		0,00
Custo anual por Pessoa			0,00

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal (1/11)
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00

Equipamentos					
Descrição	Cotação	qte	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h	44 horas



Valor total					

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	1,70%
Tributos	11,25%
Lucro	2,65%

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Auxiliar de cozinha 44h	0,00	17,62%	0,00

RATEIO DO Cargo B

* Para os casos em que há Supervisor e este não for contratado como um posto de trabalho, a exemplo dos serviços de vigilância patrimonial, seu custo deverá ser rateado pelo total de empregados supervisionados, conforme disposição do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de cálculo	Subordinados	Valor

CUSTO DO TRABALHADOR

Auxiliar de cozinha 44h			
Módulo			44h Semanais
Remuneração			0,00
Encargos e Benefícios			0,00
Rescisão			0,00
Reposição do Profissional Ausente			0,00
Insumos Diversos			0,00
Custos Indiretos, Tributos e Lucro			0,00
Rateio da Chefia de Campo			0,00
Valor por Empregado			0,00
Valor por Posto			0,00



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Auxiliar de cozinha 44h

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Gratificação de Função de Risco de Vida	
Total		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ -
Total		R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT	3,00%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
Total		36,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
C	Benefício x Plano Familiar	R\$ -
D	Benefício y Assiduidade	R\$ -
Total		R\$ -



Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A1	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
A2	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
A3	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R\$ -
3.1	Custo do Aviso Prévio Indenizado ((A1+A3) x 45%*)	R\$ -
B1	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
B2	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
B3	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R\$ -
3.2	Custo do Aviso Prévio Trabalhado ((B1+B3) x 55%*)	R\$ -
Total (3.1 +3.2)		R\$ -

* Probabilidade de API sobre o total de rescisões

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais (30 dias de férias e 6 dias de ausências)	Valor (R\$)
A	Custo Diário (R\$)	R\$ -
B	Necessidade de Reposição (dias)	7,83
Total (A*B)/11		R\$ -

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ -
4.2	Intraornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos



5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Percentual
A	Custos Indiretos	1,70%	17,62%*
B	Lucro	2,65%	
C	Tributos	11,25%	
	C.1. Tributos Federais (COFINS 7,6%, PIS 1,65%)	9,25%	
	C.2. Tributos Estaduais	0%	
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	2%	
Total			R\$ -

*Acórdão TCU nº 2.369/2011

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ -
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -





PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS
Praça Emancipação S/N, - Bairro Centro, Farroupilha/RS, CEP 95170-444
(54) 2131.5302 - <http://www.farroupilha.rs.gov.br/>

Processo nº 0.009973/2026-51

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS Nº (___)

(OBS. Para a prestação de serviços contínuos de mão de obra)

O MUNICÍPIO DE FARROUPILHA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Emancipação, s/nº, Farroupilha, RS, CNPJ nº 89.848.949/0001-50, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, (___NOME___), domiciliado e residente em Farroupilha, RS, doravante denominado abreviadamente MUNICÍPIO, e (___NOME DA CONTRATADA___), com sede na (___endereço completo___), CNPJ nº (___), representada por seu (___sócio-administrador, diretor, gerente, etc.___), (___NOME e qualificação___), domiciliado e residente (___endereço completo___), CPF nº (___), adiante denominada simplesmente CONTRATADA, nos termos do processo administrativo nº (___), referente à Licitação na modalidade Pregão nº (___), que julgou vencedora a proposta desta, cujas partes encontram-se vinculadas, resolvem celebrar o presente contrato, de conformidade com os dispositivos instituídos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, e demais disposições legais pertinentes, aos quais se sujeitam, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato é a execução, pela CONTRATADA, dos serviços contínuos de recepcionista e vigia patrimonial, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme termo de referência e demais elementos constantes no Pregão nº (___).
- 1.2. O regime de execução e os modelos de gestão constam no termo de referência e nos demais elementos do Pregão nº (___).
- 1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da CONTRATADA, bem como os demais elementos constantes no Pregão nº (___), aos quais as partes acham-se vinculadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- 2.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato, a(s) seguinte(s) importância(s): (___especificação___).
- 2.1.1. Os valores especificados no item 2.1 desta cláusula são estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executado.
- 2.2. No preço especificado no item 2.1 desta cláusula estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO



- 3.1. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços realizados no mês anterior e mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, observadas a ordem cronológica e as demais disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.
- 3.2. Todos os pagamentos serão realizados mediante a comprovação da regularidade da CONTRATADA perante a Fazenda Municipal de Farroupilha, INSS e FGTS, e regularidade de débitos trabalhistas mediante CNDT.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 4.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.
- 4.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 4.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 4.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 4.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 4.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 4.7. Na repactuação, o MUNICÍPIO não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 4.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 4.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 4.9. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do



mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

4.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

4.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao MUNICÍPIO ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.21. O MUNICÍPIO decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

4.22. O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir



os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MUNICÍPIO para a comprovação da variação dos custos.

4.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

4.25. A CONTRATADA, se for o caso, deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

4.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da planilha de custos e formação de preços do presente contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

4.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato e de competência do MUNICÍPIO serão suportadas por recursos consignados na lei orçamentária deste exercício, na seguinte dotação:

Dotação: 112

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável

Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1453

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável

Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 307

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras e Infraestrutura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA



Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1448

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras e Infraestrutura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 332

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura

Função: 0015 - Urbanismo

Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade

Ação: 2036 - Manutenção e Conservação de Parques, Praças e Jardins

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 419

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Departamento de Educação

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2048 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Conselho Tutelar

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 440

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Departamento de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2050 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Educação

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 492

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)



Dotação: 1449

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 517

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1451

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 574

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 004 - Educação Infantil Creche

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 - Educação Infantil

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1450

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 004 - Educação Infantil Creche

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0365 - Educação Infantil

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 643



Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 001 - Departamento de Habitação
Função: 0016 - Habitação
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1443

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 001 - Departamento de Habitação
Função: 0016 - Habitação
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 681

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1441

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 740

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 003 - FMAS
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica



Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1296

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 16601169 - REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV

Dotação: 1440

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 753

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 16601170 - REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC

Dotação: 1439

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 768

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS



Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2090 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Albergue Municipal
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 821
Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1437
Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 870
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2103 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 894
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Atenção Básica
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 1452
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde



Subfunção: 0301 - Atenção Básica

Programa: 0001 - Saúde

Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 1077

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1446

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1102

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0542 - Controle Ambiental

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1447

Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal

Função: 0018 - Gestão Ambiental

Subfunção: 0542 - Controle Ambiental

Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente

Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1132

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 001 - Departamento de Turismo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administracao Geral

Programa: 0006 - Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação



Ação: 2132 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Turismo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1196

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 002 - Departamento de Cultura

Função: 0013 - Cultura

Subfunção: 0392 - Difusão Cultural

Programa: 0004 - Cultura

Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1444

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 002 - Departamento de Cultura

Função: 0013 - Cultura

Subfunção: 0392 - Difusão Cultural

Programa: 0004 - Cultura

Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1242

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

Função: 0027 - Desporto e Lazer

Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário

Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude

Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1445

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude

Função: 0027 - Desporto e Lazer

Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário

Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude

Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO



0.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contrato a partir do recebimento da ordem de início expedida pelo MUNICÍPIO até o término da vigência contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O MUNICÍPIO designa o servidor Adriana Campeol Patzlaf como fiscal do contrato e o objeto deste contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições deste contrato ou legislação pertinente.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e por este contrato.

7.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo estão definidos no termo de referência e nos demais elementos contantes no processo da respectiva licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e respectiva licitação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual e, ainda, as seguintes obrigações:

8.1.1. Apresentar o GSVG (Guia de Segurança de Vigilância), em cumprimento à legislação estadual vigente no Rio Grande do Sul.

8.1.2. Garantir a prestação do serviço nos moldes deste contrato e respectiva licitação, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato.

8.1.3. O controle da efetividade da prestação dos serviços deverá ser realizado por meio de relógio-ponto instalado no local da execução ou, alternativamente, através de registro manual devidamente validado pelo responsável da contratante. Fica expressamente vedada a utilização de aplicativos ou dispositivos móveis (celulares) para fins de marcação de ponto.

8.1.4. Em caso de eventuais substituições, a contratada deverá comunicar com antecedência ao Município, por escrito, e apresentar as novas comprovações.

8.1.5. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão negativa de débitos federais; 2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.6. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-



los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.8. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.1.9. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

8.1.10. Todas as despesas decorrentes do contrato, tais como, materiais, mão de obra, máquinas, equipamentos, instrumentos, locomoções, seguros de acidentes, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos relativamente à execução dos serviços e aos seus empregados.

8.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na licitação, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

8.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação pertinente.

8.1.15. Disponibilizar e implementar sistema de aferição da jornada diária de trabalho dos empregados, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais.

8.1.16. Fornecer e manter atualizado, por meio do lançamento no sistema da Administração Pública Municipal, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

8.1.17. Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

8.1.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MUNICÍPIO ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº Federal 14.133, de 1º-04-2021.

8.1.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO.

8.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

8.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.



- 8.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.23. Apresentar ao MUNICÍPIO, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução dos serviços.
- 8.1.24. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 8.1.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 8.1.26. Atender às solicitações do MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 8.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do MUNICÍPIO.
- 8.1.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.1.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o termo de referência, no prazo determinado.
- 8.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.1.31. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- 8.1.32. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 8.1.33. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
- 8.1.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, conforme art. 464 da CLT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 8.1.35. Substituir os empregados em caso de férias, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.
- 8.1.36. Substituir prontamente os empregados faltosos.
- 8.1.37. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.1.38. Mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês:



a) relação dos empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do Município, inclusive em caráter temporário, durante o mês a que se refere a Nota Fiscal ou Fatura, com os respectivos nomes, funções e locais de trabalho.

b) cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP, com o Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social), de Contribuições Previdenciárias (GPS) e do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativas ao mês imediatamente anterior ao mês que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, compatível com o contingente alocado para adimplemento do Contrato.

c) cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário relativas ao mês imediatamente anterior ao que se referem as Notas Fiscais ou Faturas.

d) cópia das folhas ou cartões pontos, legíveis e em ordem alfabética relativas ao mês imediatamente anterior ao mês que se referem as Notas Fiscais ou Faturas.

e) regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS.

8.1.39. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no primeiro mês de vigência do contrato, os seguintes documentos:

a) Relação com nome, número da carteira de identidade e número da carteira de trabalho dos funcionários que prestarão os serviços, acompanhada das respectivas cópias, bem como deverá vir acompanhada com a comprovação de que estes funcionários atendem aos requisitos estabelecidos neste contrato e respectiva licitação.

b) Em caso de eventuais substituições, a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência ao MUNICÍPIO, por escrito, e apresentar as novas comprovações.

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

8.1.40. Fornecer, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, cópia integral da folha de pagamento.

8.1.41. Autorizar o MUNICÍPIO, no momento da assinatura do contrato, a utilizar a facultada de descontar nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

8.1.43. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MUNICÍPIO.

8.1.44. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão municipal encarregado de acompanhar a execução contratual.

8.1.45. Cumprir todas as orientações do MUNICÍPIO para o fiel desempenho das obrigações assumidas, atendendo as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

8.1.46. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitadas, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.47. Efetuar comunicação ao fiscal do contrato, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização dos serviços no prazo estabelecido, para a adoção das ações cabíveis, inclusive de contingência.



- 8.1.48. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.49. Paralisar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.50. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.51. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.52. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os funcionários quanto para a execução dos serviços.
- 8.1.53. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do MUNICÍPIO.
- 8.1.54. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto e pelos danos resultantes, ainda que ocorridos em via pública junto ao local de execução do objeto.
- 8.1.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14-12-2006.
- 8.1.56. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, § 1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14-12-2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesma Lei.
- 8.1.57. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 8.1.58. Manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.59. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1. São obrigações do MUNICÍPIO:
- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e respectiva licitação.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectiva licitação.
- 9.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 9.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no



prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato.

9.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas neste contrato e legislação pertinente.

9.1.8. Exercer as demais atribuições previstas neste contrato e legislação pertinente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14-08-2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato e respectivo processo licitatório, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD e daquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. Se houver subcontratação autorizada pelo MUNICÍPIO, a CONTRATADA deverá exigir dos subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula e das demais normas deste contrato, respectiva licitação e legislação pertinente, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O MUNICÍPIO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo MUNICÍPIO nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, na modalidade seguro garantia, no valor de 5% do valor homologado.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.



- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do MUNICÍPIO, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo MUNICÍPIO.
- 11.6. Ainda na modalidade seguro-garantia, no caso de inadimplemento da CONTRATADA, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.
- 11.7. A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados.
- 11.8. A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.
- 11.9. Na hipótese de inadimplemento da CONTRATADA, serão observadas as seguintes disposições:
- a) caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;
 - b) caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.
- 11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MUNICÍPIO à contratada; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todas as exigências acima estabelecidas, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do MUNICÍPIO, em conta específica, com correção monetária.
- 11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 11.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.17. O MUNICÍPIO executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.18. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA será notificado pelo MUNICÍPIO quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.19. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da



apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11-04-2022.

11.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do MUNICÍPIO, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo MUNICÍPIO com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11.23. A CONTRATADA autoriza o MUNICÍPIO a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato e respectiva licitação.

11.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente na licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01-04-2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013.

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Farroupilha, RS, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 12.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Farroupilha, RS, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis), anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- d) Multa:



I - Para as infrações descritas nas alíneas "a" e "d" do item 12.1: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o MUNICÍPIO a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

II - Para as infrações descritas nas alíneas "b" e "c" do item 12.1: 0,5% (meio por cento) ao dia "b" e 20% (vinte por cento) do valor total do contrato "c".

III - Para as infrações descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", do item 12.1: 1,0% (um por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º-08-2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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



12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

12.14. Os débitos da contratada para com o MUNICÍPIO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o MUNICÍPIO.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo vigência deste contrato é de 05 (cinco) anos, renovado anualmente, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da ordem de início expedida pelo MUNICÍPIO, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

13.2. A prorrogação de que trata o item 13.1 desta cláusula é condicionada:

I - ao ateste, pela autoridade competente do MUNICÍPIO, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o MUNICÍPIO, permitida a negociação com a CONTRATADA; e

II - ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a) estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que o MUNICÍPIO mantém interesse na realização do serviço;

d) existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;

e) haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

f) seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação; e

g) que os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência do contrato deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

13.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

13.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

13.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo de vigência fixado na cláusula décima terceira, incluída eventual prorrogação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o MUNICÍPIO, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

14.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes de vencido o prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) indenizações e multas, se houver.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, a CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do MUNICÍPIO, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, nos termos do art. 91 da mesma Lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 11-09-1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Farroupilha, RS, é o competente para dirimir as questões resultantes do presente contrato.



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, assinam eletronicamente o presente contrato, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Farroupilha, RS, (____)

Responsável,
CONTRATADA.

JONAS TOMAZINI,
Prefeito Municipal.

Referência: Processo nº 0.009973/2026-51

SEI nº 1094391

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 11:37 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p799a569667421>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Processo administrativo nº 703/2026.

Disposições iniciais

1 – Este processo administrativo tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de recepcionista e vigia, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativas e especificações constantes no estudo técnico preliminar, no termo de referência e demais documentos anexos.

Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico

2 – A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53, § 1º, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

3 – Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Com relação a esses, eventuais apontamentos decorrem exclusivamente da sobreposição com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

4 – De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

5 – De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

6 – Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Estimativa do valor da contratação

7 – No presente caso, o valor total da contratação foi estimado em R\$ 4.646.556,36 (doc. anexo).

Desenvolvimento nacional sustentável

8 – As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, c/c art. 7º, XI, da Lei Federal nº 12.305, de 02-08-2010).

9 – No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei Federal nº 14.133, 1º-04-de 2021).

10 – São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

11 – Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Federal nº 12.305, de 02-08-2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

12 – Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomenda-se, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do à época Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

13 – Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão nº 1056/2017-Plenário.

14 – Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

15 – Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial

b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame; e,

c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

16 – Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

17 – Neste sentido, o Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (Despacho nº 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

18 – Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, segue-se detalhamento no tocante às providências em relação ao desenvolvimento sustentável no Estudo Técnico Preliminar; na descrição da necessidade da contratação; no levantamento de mercado e a consideração da vantajosidade, na definição do objeto, Plano Diretor de Logística Sustentável e em relação ao Termo de Referência.

Planejamento da contratação

19 – A Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

20 – O art. 18 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

21 – Referido dispositivo, em seu parágrafo primeiro, dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

das licitações (arts. 5º e 11, IV, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

22 – Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

Estudo técnico preliminar

23 – No presente caso, a equipe técnica elaborou o estudo técnico preliminar (doc. anexo). Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assessorado, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, § 1º, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021.

Descrição da necessidade da contratação

24 – A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

25 – Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

26 – Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, § 1º da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

27 – Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (art. 11, I, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021).

28 – Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Definição do objeto

29 – Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

30 – Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

31 – De acordo com o art. 18, caput, da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

32 – No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 4.150, de 21-11-1962.

33 – Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

competição indevidamente.

Quantitativos estimados

34 – Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

35 – Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

36 – Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

37 – Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

38 – Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

39 – No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação está suficientemente demonstrada (docs. anexos).

Plano de contratações anual

40 – De acordo como do art. 18 da Lei Federal 14.133, de 1º-04-2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

.....
VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

41 – A Ordem de Serviço nº 04, de 18-08-2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual – PCA do Poder Executivo Municipal, definiu que a condução do processo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, a quem compete levantar o histórico de consumo dos órgãos, identificar as aquisições e contratações com volume significativo e definir os itens que constituirão o PCA.

42 – É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme art. 12, §º 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

43 – Convém lembrar que incumbe à Secretaria ao órgão que solicita a contratação verificar se demanda está contemplada no PCA, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

44 – No caso concreto, a demanda consta no PCA deste exercício (doc. anexo).

Análise de riscos

45 – O art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação. Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

46 – No caso concreto, a Administração analisou os riscos (docs. anexos).

Orçamento estimado e pesquisa de preços

47 – No presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação (docs. anexos).

Natureza comum do objeto da licitação

48 – Compete à Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

49 – A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

50 – Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

51 – Embora referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei Federal nº 8.666, de 21-06-1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, motivo pelo qual merece ser observado.

52 – No caso concreto, a Administração declarou expressamente a natureza comum do objeto da licitação (docs. anexos).

Informação sobre o regime de execução

53 – Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de execução, consideradas as características do objeto licitado e os demais fatores incidentes.

54 – No caso concreto, o regime de execução foi explicitado (docs. anexos).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

55 – O art. 18, III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

56 – No caso concreto, o tema foi tratado na fase de planejamento (docs. anexos).

Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

57 – Com base na exigência do art. 18, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

58 – Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre: modalidade de licitação; critério de julgamento; modo de disputa; e adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

59 – No caso concreto, o tema foi tratado na fase de planejamento (docs. anexos).

Adequação orçamentária

60 – Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

61 – Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04-05-2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

62 – No caso concreto, a Administração informou que a despesa decorrente da contratação está devidamente prevista nas leis orçamentárias, bem como esclareceu que não se tratar de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, atendendo todas as exigências dos arts. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (docs. anexos).

Minuta de edital

63 – A minuta de edital foi juntada aos autos, segue o modelo padrão e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie (doc. anexo).

Minuta de contrato

64 – A minuta de contrato foi juntada aos autos, segue o modelo padrão e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie (doc. anexo).

Designação de agentes públicos

65 – No presente caso, há informações da designação do agente de contratação (doc. anexo).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE FARROUPILHA
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Publicidade do edital e do termo do contrato

66 – Destaca-se ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os arts. 54, caput e § 1º, e 94, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

67 – Ademais, depois da homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2022.

Conclusão

68 – Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opino pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, observados os pontos acima referidos.

Farroupilha, 9 de junho de 2026.

Luiza Aline Cossul,
Procuradora Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS
Praça Emancipação S/N, - Bairro Centro, Farroupilha/RS, CEP 95170-444
(54) 2131.5302 - <http://www.farroupilha.rs.gov.br/>

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 0.009973/2026-51

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026

O município de Farroupilha, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e das exigências estabelecidas neste edital. O procedimento licitatório será conduzido pelo Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 325/2025.

Data da sessão: 07/07/2026.

Horário: 08h30min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto/Fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra nas áreas de recepcionista e vigia patrimonial, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta, visando atender às edificações municipais de Farroupilha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Dotação: 112

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo

Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo

Função: 0004 - Administração

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável

Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 11:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr799a569667421>



Dotação: 1453
Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão e Governo
Unidade: 001 - Secretaria de Gestão e Governo
Função: 0004 - Administração
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0009 - Gestão Pública Responsável
Ação: 2015 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Gestão e Governo
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 307
Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito
Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura
Função: 0015 - Urbanismo
Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade
Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras e Infraestrutura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1448
Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito
Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura
Função: 0015 - Urbanismo
Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade
Ação: 2033 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Obras e Infraestrutura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 332
Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito
Unidade: 002 - Departamento de Obras e Infraestrutura
Função: 0015 - Urbanismo
Subfunção: 0451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0008 - Infraestrutura e Mobilidade
Ação: 2036 - Manutenção e Conservação de Parques, Praças e Jardins
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 419
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 - Departamento de Educação
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 0003 - Educação
Ação: 2048 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Conselho Tutelar
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos



Dotação: 440

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 - Departamento de Educação

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2050 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Educação

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 492

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1449

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2055 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 517

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1451

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 002 - Ensino Fundamental

Função: 0012 - Educação

Subfunção: 0361 - Ensino Fundamental

Programa: 0003 - Educação

Ação: 2057 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades das Escolas de Tempo Integral

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 574



Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 004 - Educação Infantil Creche
Função: 0012 - Educação
Subfunção: 0365 - Educação Infantil
Programa: 0003 - Educação
Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 1450
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 004 - Educação Infantil Creche
Função: 0012 - Educação
Subfunção: 0365 - Educação Infantil
Programa: 0003 - Educação
Ação: 2066 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Creche
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25001001 - RECURSO LIVRE Impostos MDE (CO 1001)

Dotação: 643
Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 001 - Departamento de Habitação
Função: 0016 - Habitação
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1443
Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 001 - Departamento de Habitação
Função: 0016 - Habitação
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2076 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Habitação
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 681
Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos



Dotação: 1441

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 002 - Departamento de Assistência Social

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0122 - Administração Geral

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2079 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Assistência Social

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 740

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1296

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 16601169 - REC UN/FNAS PSB-PBF/SCFV

Dotação: 1440

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária

Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social

Ação: 2087 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Básica

Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 753

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social

Unidade: 003 - FMAS

Função: 0008 - Assistência Social

Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária



Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 16601170 - REC UN/FNAS PSEMAC-PAEFI/MSE/PTMC

Dotação: 1439
Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 003 - FMAS
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2088 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Bloco de Proteção Social Especial
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 768
Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social
Unidade: 003 - FMAS
Função: 0008 - Assistência Social
Subfunção: 0244 - Assistência Comunitária
Programa: 0002 - Moradia e Assistência Social
Ação: 2090 - Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços do Albergue Municipal
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 821
Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1437
Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura
Função: 0020 - Agricultura
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0011 - Agricultura
Ação: 2096 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Agricultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 870
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde



Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2103 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Secretaria de Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 894
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Atenção Básica
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 1452
Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - FMS
Função: 0010 - Saúde
Subfunção: 0301 - Atenção Básica
Programa: 0001 - Saúde
Ação: 2105 - Manutenção e Desenvolvimento de Ações de Atenção Básica em Saúde
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25001002 - RECURSO LIVRE Impostos ASPS (CO 1002)

Dotação: 1077
Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente
Função: 0018 - Gestão Ambiental
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente
Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1446
Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
Unidade: 002 - Departamento de Meio Ambiente
Função: 0018 - Gestão Ambiental
Subfunção: 0122 - Administracao Geral
Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente
Ação: 2125 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Meio Ambiente
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1102
Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal
Função: 0018 - Gestão Ambiental



Subfunção: 0542 - Controle Ambiental
Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente
Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1447
Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
Unidade: 003 - Departamento de Controle e Proteção Animal
Função: 0018 - Gestão Ambiental
Subfunção: 0542 - Controle Ambiental
Programa: 0010 - Sustentabilidade e Meio Ambiente
Ação: 2128 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades de Controle e Proteção Animal
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1132
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Unidade: 001 - Departamento de Turismo
Função: 0004 - Administração
Subfunção: 0122 - Administração Geral
Programa: 0006 - Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação
Ação: 2132 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Turismo
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1196
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Unidade: 002 - Departamento de Cultura
Função: 0013 - Cultura
Subfunção: 0392 - Difusão Cultural
Programa: 0004 - Cultura
Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1444
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Unidade: 002 - Departamento de Cultura
Função: 0013 - Cultura
Subfunção: 0392 - Difusão Cultural
Programa: 0004 - Cultura
Ação: 2138 - Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Departamento de Cultura
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1242
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude



Função: 0027 - Desporto e Lazer
Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário
Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude
Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 15000001 - RECURSO LIVRE Impostos

Dotação: 1445
Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude
Unidade: 003 - Departamento de Esporte, Lazer e Juventude
Função: 0027 - Desporto e Lazer
Subfunção: 0812 - Desporto Comunitário
Programa: 0005 - Esporte, Lazer e Juventude
Ação: 2142 - Manutenção e Conservação das Atividades Esportivas e Recreativas
Elemento: 33390370000000000000 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
Vínculo: 25000001 - RECURSO LIVRE Impostos

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta.
- 5.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 6.1.2. Marca de cada item ofertado;
- 6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para



abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto/fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

7.9.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.9.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.22.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação elencados no item 9 deste Edital.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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



8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada



por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de DUAS horas sob pena de inabilitação.

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

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.11.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme Inc. I do art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a



critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de DUAS HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões,



pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º-04-2021, na modalidade seguro garantia, no valor de 5% do valor homologado.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Ordem de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A assinatura será realizada através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O envio da Ordem de Compra emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. A referida Ordem de Compra está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da



mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes



sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

20.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste



Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, ou através do e-mail licitacoes@farroupilha.rs.gov.br.

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

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

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o



horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12. A Município poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <https://farroupilha.rs.gov.br/>.

23. DOS ANEXOS

23.1. Anexo I - Termo de Referência

23.2. Anexo II - Modelo de Proposta

23.3. Anexo III - Minuta de Contrato

Assinado eletronicamente por:
JONAS TOMAZINI
*** 713.920-**
10/06/2026 11:36:31
Assinatura digital avançada.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2026 11:37:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr799a56967421>

