



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026

O **MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 91.342.667/0001-28, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 1.235/2023 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará licitação, **com ampla participação**, na modalidade pregão eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O recebimento das propostas será a partir das 13 horas do dia 01 de outubro de 2026, até às 09 horas do dia 19 de outubro de 2026. O início da sessão pública será às **09 horas e 10 minutos do dia 19 de outubro de 2026**, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada destinada à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ZELADORIA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, NOS PRÉDIOS, UNIDADES, INSTALAÇÕES E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS PELO MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE/RS**, conforme descrições e especificações constantes no Anexo I (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência), parte integrante deste Edital.

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital.

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

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

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

2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: **a)** Órgão: 19 Secretaria de Administração e Fazenda; Unidade Orçamentária: 19.01 Secretaria de Administração e Fazenda; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13649; Desdobramento da despesa: 13887; **b)** Órgão: 08 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Unidade Orçamentária: 08.01 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.027 Manutenção dos Serviços de Cemitério Municipal; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Despesa: 12166; Desdobramento da despesa: 12167; **c)** Órgão: 06 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Unidade Orçamentária: 06.01 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.025 Manutenção dos Próprios Municipais, Ruas e Avenidas; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11964; Desdobramento da despesa: 12165; **d)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.01 Fundo Municipal de Saúde – ASPS; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0040 – ASPS; Projeto/Atividade: 2.076 Manutenção Desenvolvimentos das ASPS; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11959; Desdobramento da despesa: 12159; **e)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.03 Fundo Mun. Saúde – Recurso Federal; Fonte de Recursos: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos/Desd. Fonte Recursos: 4500 – Custeio Atenção Básica/Previne Brasil; Projeto/Atividade: 2.031 Manutenção da Atenção Primária Custeio/Previne Brasil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 12897; Desdobramento da despesa: 91; **f)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.044 Manutenção Ensino Pré Escolar e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11957; Desdobramento da despesa: 12157; **g)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.037 Manutenção do Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11958; Desdobramento da despesa: 12156; **h)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvolv. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.047 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – Ensino Pré e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13273; Desdobramento da despesa: 13305; **i)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvolv. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.048 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – 30%; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13268; Desdobramento da despesa: 13302; ou com verbas provenientes de Recursos livres e/ou recursos vinculados e/ou recursos provenientes de auxílios e convênios e/ou recursos provenientes de operações de crédito contraídas pelo Município.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

sistema ou ao Município de Pantano Grande a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Não poderão participar deste pregão:

- I. impedidos de participar de licitações e/ou de contratar com Administração Pública direta e indireta do Município de Pantano Grande, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- II. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- III. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- IV. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- V. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- VI. entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público;
- VII. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- VIII. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- IX. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- X. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), concorrendo entre si;
- XI. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desta licitação quando:

- 4.1.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- 4.1.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 4.1.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

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

4.2. Para a participação de cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar para fins de habilitação:

4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O licitante interessado em participar da presente licitação deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento no “portaldecompraspublicas”, sendo obrigatório o preenchimento dos campos “Valor Unitário” (valor unitário do item), “Marca” (se houver), “Fabricante” e “Descrição detalhada do Item” (descrição do Item, conforme consta no Edital).

5.2.1. No caso de pregão para contratação de serviços, no preenchimento dos campos “marca” e “fabricante” poderão ser utilizadas expressões como “serviço”, “próprio” ou “não se aplica”.

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

5.4. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.5. O licitante deverá informar em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto/serviço ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que:

- tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;
- a inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo;
- não emprega de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e não emprego de menor de dezesseis anos, conforme previsão do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

5.7. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.9. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

5.13. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Portal de Compras Públicas, no sistema portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

8.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

8.4. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. O presente Edital utilizará o modo de disputa ABERTO E FECHADO para o recebimento dos lances.

8.5.1. No modo de disputa previsto acima, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.5.2. Encerrado o prazo previsto no item 8.5.1., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5.3. Encerrado o prazo de que trata o item 8.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5.3 e 8.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.5.4.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

8.5.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.5.6.

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

8.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.7. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

9.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

11.1.3. Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>).

11.2. As consultas de licitantes indicadas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

11.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar ao licitante, se necessário, nova proposta do melhor preço adequada após a fase dos lances, no prazo estipulado no chat durante a sessão.

11.5. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o pregoeiro poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado pela unidade demandante.

11.6. A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

I. retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

II. submeter o resultado da pesquisa ao ordenador de despesas para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

11.7. Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o pregoeiro retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

11.8. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.

11.9. Para a obtenção do valor unitário do item cotado, será dividido o valor total pela quantidade prevista para a contratação, quando se considerarão somente as duas ou quatro primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento, conforme a natureza do objeto.

11.10. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.10.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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.

11.10.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.11. Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.

11.12. O pregoeiro poderá solicitar parecer de profissional especializado para orientar sua decisão.

11.13. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.14. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante dos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.15. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, a seguinte documentação complementar:

I. proposta de preços adequada ao último lance ofertado no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página pelo representante legal da empresa, conforme Anexo III deste edital. Deverá conter ainda:

I.a. descrição completa e detalhada de cada item classificado, por lote, especificando o número do item conforme edital, quantidade, unidade, marca e o modelo (se houver);

I.b. especificação do preço unitário e total do lote classificado, expresso em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;

I.c. especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

I.d. declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I.e. prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

I.f. nome do banco; número da conta e o número da agência para depósitos dos valores das obrigações pactuadas, e-mail - para o envio da(s) nota(s) de empenho(s), bem como a assinatura do titular. Se preposto, anexar procuração com poderes específicos para o fim.

Obs. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação.

II. Planilha de custos diretos e/ou indiretos dos serviços de zeladoria 44 horas semanais, zeladoria noturna, zeladoria diurna e supervisor, observados minimamente os seguintes itens: forma de contratação, taxa de administração, lucro, pagamento de salários/honorários e encargos sociais referentes aos recursos humanos relativos aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme modelos de planilhas constantes no Anexo VII deste Edital;

II.a. As planilhas de custos diretos e/ou indiretos de zeladoria 44 horas semanais, zeladoria diurna, zeladoria noturna e supervisor poderão apontar ainda outros itens de composição do preço, sendo que todos os itens serão avaliados em eventual realinhamento de preços, se necessário;

II.b. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da planilha de custos ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;

III. declaração de que não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, podendo utilizar o modelo do anexo IV deste edital.

IV. em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo IV deste edital.

11.16. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12. DO EMPATE

12.1. Depois de garantidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações das licitantes;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, a ser comprovado;

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- I - empresas estabelecidas no território do Estado em que se realiza a licitação;
- II - empresas brasileiras;
- III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o licitante vencedor deverá encaminhar os seguintes documentos de habilitação através de sistema eletrônico, através de chave de acesso e senha, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação efetuada pelo pregoeiro no sistema:

13.1.1. Documentos de habilitação jurídica:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou** ato constitutivo, estatuto social ou contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e; no caso de sociedades por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, no caso de MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

a) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.1.2. Documentos de habilitação técnica:

I. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional, sendo que a licitante deverá apresentar no mínimo **01 (um) ou mais Atestados** de capacidade técnica-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa executado ou estar executando serviços compatíveis em características e prazos com o objeto desta licitação:

a) Somente serão aceitos atestados no qual o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, admitindo-se o somatório de tempos para atingir o prazo mínimo de 03 (três) anos;

b) Para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução pretérita de serviços de terceirização de mão de obra envolvendo o fornecimento de postos de trabalho de **zelador**, correspondente a no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de postos de zeladoria licitados neste edital, ou seja, no mínimo 10 postos;

c) Será admitida a **soma de atestados** para atingir o percentual mínimo exigido de 50% dos postos de trabalho;

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter os seguintes dados e informações:

- Detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;
- Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- Data de emissão do atestado;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

II. Declaração de Pleno Conhecimento dos Locais da execução dos serviços e de suas condições, declarando que a empresa licitante visitou, vistoriou ou que conhece todos os locais onde será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

executado os serviços, que tomou conhecimento de todas condições técnicas para execução do mesmo, descritas no Anexo I – Termo de Referência do edital, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital, e aceita como válida a situação em que este(s) se encontra(m), conforme modelo do Anexo V do edital;

a) caso a licitante julgar necessário, poderá requisitar o acompanhamento de servidor para realização de visita técnica, devendo esta ser realizada até o dia anterior a data da abertura do certame, através de agendamento antecipado pelo fone (51) 3734-2220, com o Sr. Leandro Geraldo Ferreira de Lima, junto à Secretaria de Administração e Fazenda, no horário de expediente informado no site do Município.

13.1.3. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), este, não superior a 90 (noventa) dias;

II – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal demonstrada mediante a apresentação da Certidão de Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais;

III – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

IV – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

V – Certidão de Regularidade relativa ao FGTS;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa;

VII – 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;

VIII – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no anexo IV do edital.

13.1.4. Documentos de habilitação econômico-financeira:

I – Prova de qualificação econômico-financeira da empresa, que se dará através de demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devendo a licitante apresentar os seguintes índices, para cada exercício, sob pena de inabilitação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Corrente $ILC = AC / PC$ Índice mínimo exigido: 1,00	Índice de Liquidez Geral $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PELP)$ Índice mínimo exigido: 1,00
Índice de Endividamento Geral $IEG = (PC + PELP) / AT$ Índice máximo exigido: 1,00	Índice de Liquidez Instantânea $ILI = (AD / PC)$ Índice mínimo exigido: 0,05
Onde: • ILC = Índice de Liquidez Corrente • ILG = Índice de Liquidez Geral • IEG = Índice de Endividamento Geral • ILI = Índice de Liquidez Instantânea	• AC = Ativo Circulante • AD = Ativo Disponível • PC = Passivo Circulante • ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo • PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo • AT = Ativo Total

II – Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem acima, e cálculo dos mesmos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais, deverá ser acompanhado do **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão estar registrados na Junta Comercial, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito.

Os cálculos dos índices contábeis serão efetuados pela Administração para fins de habilitação e, caso apresentados pela licitante serão revisados pelo Município, sendo consideradas duas casas decimais após a vírgula, aplicando-se os critérios de arredondamento previstos na NBR 5891 da ABNT. **Havendo divergência entre os cálculos apresentados pela empresa e os cálculos efetuados pelo Município, prevalecem os últimos para fins de julgamento.**

Observações: serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

II.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

II.2) Para as sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

II.2.1) para empresas DESOBRIGADAS a apresentar a **Escrituração Contábil Digital (ECD)**, instituída pela Instrução Normativa RFB nº 787/2007, com a redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926/2009: - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente;

II.2.2) para as empresas OBRIGADAS a apresentar a **Escrituração Contábil Digital (ECD)**, instituída pela Instrução Normativa RFB nº 787/2007, com a redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 926/2009: - por fotocópia do Balanço Patrimonial do último exercício social **acompanhada do recibo de entrega do livro digital** perante o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) **ou** declaração do contabilista quanto à obrigatoriedade da empresa à Escrituração Contábil Digital – ECD;

II.3) Para as sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte: por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou

II.4) Para sociedades criadas no exercício em curso: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**, em atendimento ao Art. 4º, §2º da IN DREI nº 11/2013;

II.5) Para pessoa jurídica criada há menos de 2 (dois) anos: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício;

II.6) Em **todos os casos** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, exceto para os casos em que for Escrituração Contábil Digital (ECD).

III – Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para licitante individual.

IV – Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com no máximo 03 (três) meses da data de sua expedição, ou alternativamente recuperação judicial homologada pelo juízo competente.

13.1.5. Documentos específicos para ME/EPP/COOPERATIVAS:

I – Se a licitante, no momento do encaminhamento de sua proposta no sistema em ocorrerá a licitação, declarar ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e desejar utilizar-se dos privilégios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

desse enquadramento, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador da Empresa, com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou através de outros documentos acessíveis e públicos.

13.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, salvo os emitidos pela Internet, os quais poderão ter a sua autenticidade verificada pelo pregoeiro, ou publicados em órgão de imprensa oficial.

13.2.1. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.3. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

13.4. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema operacional portal de compras públicas.

13.5. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

13.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

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

13.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.10. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

14. DO RECURSO

14.1. Caberá recurso em face de:

- I - julgamento das propostas;
- II - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - anulação ou revogação da licitação.

14.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- II - a apreciação se dará em fase única.

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

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

14.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

14.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

14.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

14.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

14.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

15.2. A homologação do resultado deste pregão compete a autoridade competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual conforme minuta anexa ou confirmar o recebimento da nota de empenho.

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

16.3. O representante legal deverá assinar o instrumento de contratação através do processo digital utilizado pelo município (Cidade 360). Será considerado para o envio do Contrato o e-mail que a licitante informar em sua proposta e caberá a mesma informar qualquer alteração no mesmo.

16.4. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência encartado neste edital.

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

16.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 16.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.8. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do termo de referência.

16.9. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento, prorrogável por sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver necessidade e interesse da Administração, desde que preenchidos os requisitos legais.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

II. ensejar o retardamento da execução do certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

III. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

IV. não celebrar o contrato no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não dar recebimento ao respectivo instrumento contratual: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação;

V. comportar-se de modo inidôneo: pena – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos da Administração Pública Direta e Indireta pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro do Município de Pantano Grande e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: a. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou b. entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II. retardar a execução do certame: a. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; b. não comprovar os requisitos de habilitação; ou c. praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta: a. não enviar a proposta; b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou d. deixar de apresentar amostra;

IV. comportar-se de maneira inidônea: a. praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório; b. cometer fraude de qualquer natureza; c. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; d. induzir deliberadamente a erro no julgamento; e. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; f. realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021; g. prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas; ou h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.4. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

17.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

17.6. Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7. Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

17.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

17.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, o pregoeiro sugerirá à autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

17.10. Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública previsto na Lei nº 12.846/2013, o rito de apuração será aquele previsto na referida lei.

17.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão ou servidor designado, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, apresente defesa escrita e especifique as provas que pretenda produzir.

17.12. Exaurida a fase instrutória, a comissão/servidor poderá oportunizar a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

17.13. A comissão/servidor elaborará relatório final conclusivo no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram, sugerindo, ao final, a aplicação ou não de sanção.

17.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.15. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeito o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.16. O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração Municipal, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

17.17. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

17.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro correspondente após o trânsito em julgado administrativo.

17.19. Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, obrigatoriamente, por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo mencionado acima.

18.2. O sistema automaticamente não aceitará a impugnação, caso o prazo referido acima não seja cumprido.

18.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

18.5. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.6. As impugnações apresentadas no protocolo desta Prefeitura, ou qualquer outra forma que não a referida anteriormente, serão desconsideradas.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. Do Contratante:

19.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

19.1.2. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

19.1.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

19.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

19.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

19.2. Da Contratada:

19.2.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, e em consonância com a proposta de preços;

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

19.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

19.2.4. Arcar com todas as despesas com taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do CONTRATADO;

19.2.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

19.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- 19.2.7. Fornecer o serviço licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
19.2.8. Fornecer o serviço de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

20. DA GARANTIA

20.1. Será exigida do vencedor da licitação garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.2. O contratado terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa, contado da data de emissão do ofício de ativação dos serviços para a prestação da garantia, quando optar pela modalidade seguro-garantia.

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

21. DO REAJUSTE

21.1. O reajustamento do valor relativo ao contrato ocorrerá através de:

- a) Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA.
- b) Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

- c) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;
- d) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

21.1.1. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A autoridade competente compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

22.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

22.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

22.8. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Pantano Grande.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no órgão público, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante os dias em que não houver expediente.

22.11. Atuarão neste certame as servidoras Veridiana Carlos Hieger, matrícula nº 560-6, e Marrana Duarte Quadros, matrícula nº 1512-1, Pregoeira Oficial e Substituta, respectivamente, bem como as servidoras Daiane Lau Nunes, matrícula nº 1513-0, Eloisa de Alexandrino Freitas, matrícula nº 1423-0 e Franceli Pastório, matrículas n.ºs 606-8 e 685-8, membros da Equipe de Apoio.

22.12. São partes integrantes deste edital:

Anexo I. Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

Anexo II. Orçamento estimativo;

Anexo III. Formulário-proposta;

Anexo IV. Modelo de declarações a serem apresentadas para fins de classificação/habilitação;

Anexo V. Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais;

Anexo VI. Minuta de contrato;

Anexo VII. Modelos de planilhas de custos diretos e/ou indiretos.

23. DO FORO

23.1. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Pantano Grande, em 30 de setembro de 2026.

Alcides Emilio Paganotto
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Pantano Grande

Secretaria de Administração e Fazenda

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ZELADORIA NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE/RS.

1. OBJETO

Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de zeladoria, mediante disponibilização de mão de obra, nos prédios, unidades, instalações e demais espaços públicos administrados pelo Município de Pantano Grande/RS, conforme quantitativos, locais, jornadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação compreenderá **04 (quatro) itens, correspondentes a 21 (vinte e um) profissionais**, sendo 01 (um) profissional responsável pela supervisão, conforme dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar e baseado na estrutura atualmente utilizada pelo Município.

LOTE 01				
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais x 12 meses)
01	Serviços de zeladoria 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira.	11	Mês	132
02	Serviços de zeladoria (DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	05	Mês	60
03	Serviços de zeladoria (NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	04	Mês	48
04	Serviços de supervisor	01	Mês	12

Os serviços especificados no presente Termo de Referência deverão ser executados de forma contínua, de acordo com a necessidade da Administração e mediante ativação dos respectivos postos, podendo ser realizados nos endereços abaixo relacionados, com possíveis alterações nos locais ao longo da execução contratual:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA
01	Escola Municipal de Educação Infantil Cebolinha	Rua Castro Alves, nº 547, Vila Nova	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

			feira à sexta-feira
02	Escola Municipal de Educação Infantil Beija Flor	Rua Pacífico Eduardo da Rosa, nº 3241, Quarto Distrito da Várzea	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
03	Escola Municipal de Ensino Fundamental Dario Lopes de Almeida	Rua Castro Alves, nº 589, Vila Nova	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
04	Escola Municipal de Ensino Fundamental Machado de Assis	BR 471, distrito de Monte Castelo	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
05	Escola Municipal de Ensino Fundamental Pantano Grande	Rua Otávio da Silva Varreira, nº 63, Vila Unical	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
06	Escola Municipal de Ensino Fundamental Sotero Hermínio Frantz	Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 252, Vila Frantz	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
07	Centro de Múltiplos Atendimentos (CMA)	Rua Castro Alves, nº 519, Vila Nova	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
08	Escola Municipal de Educação Infantil Virgínia	Rua Getúlio Vargas, Quadra 763, Lote 06, Vila Virgínia	(DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes De segunda-feira a domingo

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA
09	Posto de Saúde do Loteamento Unical/Plantão Médico 24 horas	Rua Aquiles Maria de Barros, nº 15, no Loteamento Unical	(NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes De segunda-feira a domingo
10	Posto de Saúde do Loteamento Unical/Plantão Médico 24 horas	Rua Aquiles Maria de Barros, nº 15, no Loteamento Unical	(DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes De segunda-feira a domingo
11	Serviços de zeladoria nos Postos de Saúde	- ESF Vila Nova, localizado na Rua Almirante Barroso, nº 84, Vila Nova; - Posto de Saúde Unical, localizado na Avenida das Indústrias, nº 774, Vila Riograndino; - Posto de Saúde Central, localizado na Rua Adriana Maria da Cunda Machado, nº 115, Vila Virgínia; - Demais locais administrados pela Secretaria de Saúde.	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA
12	Pátio de Obras	Avenida Machado de Assis, nº 425, Centro	(NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes De segunda-feira a domingo
13	Pátio de Obras	Avenida Machado de Assis, nº 425, Centro	(DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes De segunda-feira a domingo

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, DESPORTO E LAZER			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA
14	Serviços de zeladoria nos locais administrados pela Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Desporto e Lazer	- Cemitério Municipal: Avenida Machado de Assis, nº 2630, BR 471; - Estádio Municipal: Rua Sergio de Oliveira Santos, no Loteamento Unical; - Caminhódromo: Rua Orlando dos Santos Sperb, Lote 13, Quadra 01, Loteamento Unical; - Demais locais administrados pela Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer.	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA			
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	CARGA HORÁRIA
15	Centro Administrativo Municipal	Rua Waldo Machado de Oliveira, nº 177, BR 290, Centro	44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira
16	Supervisor		44 (quarenta e quatro) horas semanais De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira

1.1. As escolas estão localizadas na sede do Município, exceto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Machado de Assis localizada no interior, distante 15 quilômetros da sede do Município e a Escola Municipal de Educação Infantil Beija Flor, distante 23 quilômetros da sede do Município.

1.2. Os itens e quantitativos acima especificados poderão ser contratados em sua totalidade ou de forma individual parcial, sendo que os itens deverão ser ativados por solicitação mediante ofício da Secretaria de Administração e Fazenda à empresa contratada, de acordo com a demanda e necessidade da Administração, não havendo obrigação de cumprimento total do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de zeladoria, com fornecimento de mão de obra, a serem executados de forma contínua, no qual se faz necessária pela necessidade da manutenção do controle de entrada e saída de pessoas, visando maior segurança aos serviços públicos, contribuintes, fornecedores e demais pessoas que circulam nas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

dependências dos prédios públicos, além de zelar ainda pelo patrimônio e bens públicos. Em suma, a presente contratação decorre da necessidade permanente de assegurar a adequada zeladoria, conservação, organização, controle e acompanhamento das instalações e espaços públicos municipais.

A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para a presente contratação, no qual foram avaliadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis, os quantitativos, a solução mais adequada e a viabilidade técnica e econômica.

A contratação ora pretendida tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços, evitando sua interrupção e garantindo condições adequadas de funcionamento dos prédios e espaços públicos.

A zeladoria no Estádio e Cemitério Municipal também se faz necessária, pela necessidade de zelar pelos bens públicos existentes, dentre outros patrimônios existentes na área do estádio, dando maior segurança aos usuários e munícipes.

A contratação por meio de Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum do serviço, possibilitando ampla competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A iniciativa está alinhada aos objetivos da Administração Municipal, atendendo às demandas dos usuários e ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais destinados à execução de serviços de zeladoria nos locais indicados pela Administração.

A empresa contratada será responsável pela gestão dos profissionais, inclusive:

- a) seleção e contratação dos trabalhadores;
- b) pagamento de salários e benefícios;
- c) cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- d) fornecimento de uniformes;
- e) fornecimento de equipamentos de proteção individual, quando necessários;
- f) substituição de profissionais ausentes;
- g) supervisão dos serviços;
- h) controle de frequência;
- i) treinamento e orientação dos trabalhadores;
- j) comunicação de ocorrências à Administração;
- k) manutenção da regularidade trabalhista durante toda a execução contratual.

A Administração permanecerá responsável pela definição das necessidades dos postos, fiscalização da execução e orientação quanto às características dos locais e dos serviços.

4. QUANTITATIVOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação será estruturada em 04 (quatro) itens, correspondentes a 21 (vinte e um) profissionais, conforme a tabela constante no item 01 deste termo de referência.

Os locais específicos e respectivos endereços deverão constar de relação atualizada fornecida pela Administração antes do início da execução contratual.

As unidades escolares estão localizadas, em sua maioria, na sede do Município, ressalvadas a **Escola Municipal de Ensino Fundamental Machado de Assis**, localizada no interior, aproximadamente 15 km da sede municipal, e a **Escola Municipal de Educação Infantil Beija Flor**, aproximadamente 23 km da sede municipal.

A Administração poderá, durante a vigência contratual, alterar o local de execução dos serviços, desde que dentro das atribuições e características do objeto e sem alteração indevida do objeto contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

5. DA ATIVAÇÃO DOS POSTOS

Os itens e quantitativos previstos neste Termo de Referência poderão ser contratados de forma total ou parcial.

A ativação dos postos ocorrerá de acordo com a demanda e necessidade efetiva da Administração, mediante solicitação formal da Secretaria de Administração e Fazenda, ou da unidade administrativa por ela autorizada.

A solicitação deverá indicar:

- a) o posto a ser ativado;
- b) local de prestação;
- c) jornada;
- d) data prevista para início;
- e) demais informações necessárias à execução.

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo definido na ordem de serviço ou solicitação formal.

A previsão de quantitativos não implica obrigação de a Administração contratar ou manter ativos todos os postos durante toda a vigência contratual.

O pagamento será devido exclusivamente pelos postos efetivamente ativados e pelos serviços efetivamente prestados.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de zeladoria compreenderão atividades compatíveis com a função, de acordo com as características de cada unidade.

Entre as atividades poderão estar incluídas:

- a) abertura e fechamento das instalações;
- b) acompanhamento das condições gerais do imóvel;
- c) controle e orientação de acesso de pessoas, quando compatível com a função;
- d) acompanhamento da movimentação nas dependências;
- e) observação e comunicação de situações anormais;
- f) acompanhamento de portas, portões e demais acessos;
- g) comunicação imediata de danos, irregularidades ou ocorrências;
- h) acompanhamento da movimentação de veículos, máquinas e equipamentos, quando aplicável;
- i) apoio à organização dos espaços;
- j) acompanhamento das condições de segurança das instalações;
- k) auxílio na preservação do patrimônio público;
- l) controle de chaves, quando expressamente determinado pela Administração;
- m) registro de ocorrências;
- n) outras atividades compatíveis com a natureza de zeladoria.

Os serviços deverão ser executados sem caracterização de subordinação direta entre os empregados da contratada e servidores municipais.

As orientações à equipe deverão ser transmitidas pelos responsáveis designados pela empresa, sem prejuízo das instruções necessárias fornecidas pelos fiscais do contrato quanto às condições de execução.

7. DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA (DIURNO E NOTURNO)

7.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** de segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira, com densidade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo que o horário será determinado pela secretaria responsável pelo posto de trabalho. EXCETO os zeladores noturno/diurno do Posto de Saúde do Loteamento Unical/Plantão Médico 24 horas e dos zeladores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

do Pátio de Obras e da Escola Municipal de Educação Infantil Virgínia que deverão trabalhar sob jornada de trabalho de 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes, 24hs/diárias de segundas às sextas-feiras, sábados, domingos, pontos facultativos e feriados;

7.2. O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

7.3. O profissional (zelador) deve zelar pelo andamento das atividades do prédio público. Ao zelador compete a tarefa de conservar a área de uso comum dos prédios, verificando seu funcionamento, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina nestes locais;

7.4. A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria dos prédios públicos sendo que os profissionais (zeladores) deverão:

7.4.1. Apresentar-se pontualmente (horário) ao local de trabalho indicado, devidamente uniformizado e identificado (crachá);

7.4.2. Atender, **obrigatoriamente**, a todos com educação e cordialidade;

7.4.3. Realização de serviços básicos em prédios e espaços públicos, além da monitoria dos mesmos;

7.4.4. Controle de aglomeração e de manutenção dos serviços básicos em geral;

7.4.5. Preparar o ambiente, principalmente interno evitando todo e qualquer tipo de aglomeração, certificando-se de que a estrutura esteja e permaneça apta para o fim a que se destina;

7.4.6. Constante inspeção dos prédios, certificando quais os serviços básicos necessários na estrutura, e se de sua competência, a efetivação dos reparos básicos, do contrário deverá ocorrer o relato a Secretaria;

7.4.7. Monitorar os prédios públicos, de modo a não permitir invasões ou deteriorações do patrimônio público e eventuais pertences individuais depositados nos prédios;

7.4.8. Contribuir com reparos básicos necessários nos prédios, bem como efetuar relatório de ausência de lâmpadas, ventiladores em mal estado de funcionamento, preparação e isolamento do local de modo a evitar aglomerações, verificação de portões, entre outros;

7.4.9. Realizar os reparos simples e essenciais nos prédios, comunicando a Secretaria em caso de serviços além das atribuições comuns;

7.4.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao portão de acesso, comunicando o fato a **CONTRATANTE**;

7.4.11. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** ou responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.4.12. Comunicar à **CONTRATANTE** ou responsável pela implantação de todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à execução dos serviços e das instalações públicas;

7.4.13. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CONTRATANTE**, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

7.4.14. Executar outras atividades de mesma natureza ou complexidade de acordo com as orientações recebidas pela **CONTRATANTE**;

7.4.15. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução;

7.4.16. Cumprir fielmente as determinações, de modo que os serviços sejam executados por pessoas devidamente qualificadas e de acordo com as instruções e especificações solicitadas pela **CONTRATANTE**;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- 7.4.17. Assinar diariamente o livro ponto que a **CONTRATADA** deixará em cada posto de trabalho;
- 7.4.18. Abrir e fechar as portas de entrada dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais, conforme horários estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- 7.4.19. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas durante e após o horário de expediente pelos portões de acesso a garagem, quando for o caso, mantendo controle de acesso com registro de data, horário de entrada e saída dos mesmos;
- 7.4.20. Verificar no final do expediente, todas as portas, portões e janelas se estão fechadas, bem como se os climatizadores (ar condicionado) e demais equipamentos foram devidamente desligados pelos servidores;
- 7.4.21. Manter o quadro de chaves de todas as salas da repartição pública devidamente organizada e identificada;
- 7.4.22. Conduzir as pessoas até os setores desejados, após o horário de expediente, desde que comunicado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- 7.4.23. Orientar e se necessário conduzir as pessoas até os setores desejados, durante o horário de expediente se necessário;
- 7.4.24. Controlar e acompanhar, permanentemente, as câmeras de videomonitoramento nas dependências do prédio, repassando qualquer problema constatado no funcionamento para a **CONTRATANTE**;
- 7.4.25. Deixar o posto de trabalhado somente quando chegar o substituto e repassar para o zelador que está assumindo o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.4.26. Exercer zeladoria constante em todo o perímetro do prédio/repartição pública;
- 7.4.27. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de trabalho, adotando medidas de segurança conforme orientação de procedimento dos seus superiores;
- 7.4.28. Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a **CONTRATANTE**;
- 7.4.29. Acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatada a necessidade, colaborando nas ocorrências policiais dentro das instalações da Administração;
- 7.4.30. Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel e acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatado a necessidade;
- 7.4.31. Não permitir a utilização do posto de trabalho, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem a devida autorização da **CONTRATANTE**;
- 7.4.32. Executar os serviços de zeladoria conforme orientações do Fiscal do Contrato Administrativo que será designado pela **CONTRATANTE**, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.4.33. O zelador deverá permanecer no seu posto de trabalho, não podendo afastar-se de seus afazeres, para tratar assuntos de seu interesse e não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- 7.4.34. A **CONTRATADA** é responsável pelo controle de frequência e pontualidade de seus profissionais, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a imediata substituição do profissional que não estiver desempenhando os serviços corretamente;
- 7.4.35. O zelador deverá anotar no controle de acesso, a permanência (nome) e o horário de saída de pessoas e servidores dentro das repartições após o horário normal de trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

7.4.36. O servidor que permanecer dentro da repartição após o horário normal de trabalho deverá estar previamente autorizado pelo seu superior, ou seja, pelo secretário da secretaria onde este se encontra lotado.

7.4.37. O servidor que chegar antes do horário de abertura da repartição, finais de semana e feriados, ou seja, para realização de serviços extraordinários, deverá estar previamente autorizado pelo seu superior, ou seja, pelo secretário da secretaria onde este se encontra lotado.

7.4.38. Não é permitido que durante o horário de serviço, o zelador receba em seu posto de trabalho pessoas para tratar assuntos de interesse pessoal, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

7.4.39. Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala/posto de trabalho onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;

7.4.40. No caso do zelador do pátio de obras:

7.4.40.1. Manter o quadro de chaves de todos os veículos e maquinários estacionados no Pátio de Obras devidamente organizada e identificadas, se solicitado pela **CONTRATANTE**;

7.4.40.2. Fiscalizar a entrada e saída de veículos e maquinários do Pátio de Obras, identificando o motorista, veículo ou máquina, bem como o horário de entrada e saída no controle de acesso;

7.4.40.3. Permitir a entrada e estacionamento de veículos de terceiros (garagem e pátio fechado) do Pátio de Obras somente mediante autorização da **CONTRATANTE**, identificando o motorista, veículo ou máquina, bem como o horário de entrada e saída no controle de acesso;

7.4.40.4. Orientar os motoristas, sobre como deve ser o estacionamento dos veículos ou máquinas na garagem do Pátio de Obras;

7.4.40.5. Verificar, sempre que necessário, com o servidor responsável pela reserva dos veículos, se o mesmo está autorizado a sair, bem como controlar o acesso às chaves dos veículos estacionados no Pátio de Obras.

8. DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA NO ESTÁDIO MUNICIPAL

8.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** de segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira, com densidade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

8.2. O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

8.3. A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria no Estádio Municipal, sendo que os profissionais (zeladores) deverão:

8.3.1. Apresentar-se pontualmente (horário) ao local de trabalho indicado, devidamente uniformizado e identificado (crachá);

8.3.2. Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;

8.3.3. Exercer a zeladoria constante em todo o perímetro do estádio municipal;

8.3.4. Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação e demais equipamentos instalados no estádio municipal e, em caso de constatação de defeito informar imediatamente a **CONTRATANTE**;

8.3.5. Realização de serviços básicos, além da monitoria dos mesmos;

8.3.6. Controle de aglomeração e de manutenção dos serviços básicos em geral;

8.3.7. Constante inspeção do prédio, certificando quais os serviços básicos necessários na estrutura, e se de sua competência, a efetivação dos reparos básicos, do contrário deverá ocorrer o relato a Secretaria;

8.3.8. Contribuir com reparos básicos necessários no prédio, bem como efetuar relatório de ausência de lâmpadas, preparação e isolamento do local de modo a evitar aglomerações, verificação de portões, entre outros;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

8.3.9. Realizar os reparos simples e essenciais no prédio, comunicando a Secretaria em caso de serviços além das atribuições comuns;

8.3.10. Deixar o posto de trabalho somente quando chegar o substituto, se houver, e repassar para o zelador que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como anomalia observada nas instalações e suas imediações;

8.3.11. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando medidas de segurança conforme orientação de procedimento dos seus superiores;

8.3.12. Acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatada a necessidade, colaborando nas ocorrências policiais dentro das instalações do Estádio Municipal;

8.3.13. Não permitir a utilização do posto de trabalho, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem a devida autorização da **CONTRATANTE**;

8.3.14. Executar os serviços de zeladoria conforme orientações do Fiscal do Contrato Administrativo que será designado pela **CONTRATANTE**, verificando todo perímetro do estádio municipal, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

8.3.15. O zelador deverá permanecer no seu posto de trabalho, não podendo afastar-se de seus afazeres, para tratar assuntos de seu interesse e não autorizadas pela **CONTRATANTE**;

8.3.16. A **CONTRATADA** é responsável pelo controle de frequência e pontualidade de seus profissionais, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a imediata substituição do profissional que não estiver desempenhando os serviços corretamente;

8.3.17. Não é permitido que durante o horário de serviço, o zelador receba em seu posto de trabalho pessoas para tratar assuntos de interesse pessoal, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

8.3.18. Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala/posto de trabalho onde estiver instalado. Não permitir aglomeração de pessoas nesse ambiente, evitando algazarras, que possam perturbar o ambiente de serviço;

8.3.19. Comunicar a **CONTRATANTE** quaisquer irregularidades que ocorrer nas proximidades do estádio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos aos equipamentos e benfeitorias localizadas no estádio municipal;

8.3.20. Assinar diariamente o livro ponto que a **CONTRATADA** deixará em cada posto de trabalho.

9. DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA NO CEMITÉRIO MUNICIPAL

9.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** de segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira, com densidade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

9.2. O pessoal designado pela **CONTRATADA** deverá prestar o serviço conforme este Termo de Referência e o número de pessoas deverão ser definidos pela empresa **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

9.3. A prestação de serviços compreende realizar a zeladoria no Cemitério Municipal, sendo que os profissionais (zeladores) deverão:

9.3.1. Apresentar-se pontualmente (horário) ao local de trabalho indicado, devidamente uniformizado e identificado (crachá);

9.3.2. Atender, obrigatoriamente, a todos com educação e cordialidade;

9.3.3. Exercer a zeladoria constante em todo o perímetro do Cemitério Municipal;

9.3.4. Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação e demais equipamentos instalados no Cemitério Municipal e, em caso de constatação de defeito informar imediatamente a **CONTRATANTE**;

9.3.5. Realização de serviços básicos, além da monitoria dos mesmos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- 9.3.6.** Controle de aglomeração e de manutenção dos serviços básicos em geral;
- 9.3.7.** Constante inspeção do prédio, certificando quais os serviços básicos necessários na estrutura, e se de sua competência, a efetivação dos reparos básicos, do contrário deverá ocorrer o relato a Secretaria;
- 9.3.8.** Contribuir com reparos básicos necessários no prédio, bem como efetuar relatório de ausência de lâmpadas, verificação de portões, entre outros;
- 9.3.9.** Realizar os reparos simples e essenciais no prédio, comunicando a Secretaria em caso de serviços além das atribuições comuns;
- 9.3.10.** Deixar o posto de trabalho somente quando chegar o substituto, se houver, e repassar para o zelador que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 9.3.11.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de trabalho, adotando medidas de segurança conforme orientação de procedimento dos seus superiores;
- 9.3.12.** Acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatada a necessidade, colaborando nas ocorrências policiais dentro do Cemitério Municipal;
- 9.3.13.** Não permitir a utilização do posto de trabalho, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem a devida autorização da **CONTRATANTE**;
- 9.3.14.** Executar os serviços de zeladoria conforme orientações do Fiscal do Contrato Administrativo que será designado pela **CONTRATANTE**, verificando todo perímetro do Cemitério Municipal, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 9.3.15.** O zelador deverá permanecer no seu posto de trabalho, não podendo afastar-se de seus afazeres, para tratar assuntos de seu interesse e não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- 9.3.16.** A **CONTRATADA** é responsável pelo controle de frequência e pontualidade de seus profissionais, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a imediata substituição do profissional que não estiver desempenhando os serviços corretamente;
- 9.3.17.** Não é permitido que durante o horário de serviço, o zelador receba em seu posto de trabalho pessoas para tratar assuntos de interesse pessoal, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 9.3.18.** Manter em bom estado de limpeza e conservação a sala/posto de trabalho onde estiver instalado. Não permitir algazaras neste ambiente, que possam perturbar o ambiente de serviço;
- 9.3.19.** Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e/ou outros locais; realizar a limpeza do cemitério, limpeza interna e externa em geral, roçada de grama, capinas, podas, pinturas e organizar de forma racional o uso do solo do cemitério;
- 9.3.20.** Cuidar e monitorar entrada e saída de pessoas;
- 9.3.21.** Cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos;
- 9.3.22.** Comunicar a **CONTRATANTE** quaisquer irregularidades que ocorrer nas proximidades do cemitério que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos aos equipamentos e benfeitorias localizadas no Cemitério Municipal;
- 9.3.23.** Assinar diariamente o livro ponto que a **CONTRATADA** deixará em cada posto de trabalho;
- 9.3.24.** Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidades de bens e/ou patrimônio público.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços em questão têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, conforme encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, assim como os demais requisitos previstos.

10.4. A contratada deverá demonstrar capacidade para executar o objeto e deverá:

- a) estar legalmente constituída;
- b) possuir atividade econômica compatível com o objeto;
- c) comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- d) comprovar qualificação econômico-financeira nos termos do edital;
- e) comprovar qualificação técnica quando exigida;
- f) possuir condições de disponibilizar os profissionais necessários;
- g) manter estrutura administrativa suficiente para gerenciamento da equipe;
- h) disponibilizar supervisor responsável;
- i) cumprir integralmente a legislação trabalhista;
- j) cumprir as normas de segurança e saúde ocupacional;
- k) fornecer uniformes e EPIs necessários;
- l) providenciar substituição dos profissionais ausentes;
- m) manter a regularidade durante toda a vigência contratual.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto será executado de forma **indireta**, mediante contratação de empresa especializada.

Trata-se de serviço de natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer a adequada manutenção e funcionamento das unidades públicas.

A execução ocorrerá mediante disponibilização dos profissionais necessários nos postos ativados pela Administração.

12. JORNADA DE TRABALHO

As jornadas serão definidas conforme as características de cada posto.

Para os postos ordinários será considerada, inicialmente, jornada de até 44 horas semanais. Para os postos de plantão será utilizado o regime 12x36, observada a legislação trabalhista aplicável e os instrumentos coletivos vigentes.

A jornada efetivamente adotada deverá constar da planilha de custos e do contrato.

A contratada será responsável pela organização das escalas e pela garantia de cobertura dos postos.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da contratada:

- I – executar os serviços conforme este Termo de Referência e contrato;
- II – disponibilizar os profissionais nos quantitativos e horários estabelecidos;
- III – manter os postos devidamente cobertos;
- IV – substituir profissionais ausentes;
- V – responder integralmente pelos encargos trabalhistas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- VI – responder pelos encargos previdenciários;
- VII – responder pelos encargos fiscais e comerciais;
- VIII – fornecer uniformes;
- IX – fornecer EPIs necessários;
- X – manter os profissionais devidamente identificados;
- XI – providenciar treinamento e orientação;
- XII – manter supervisor responsável;
- XIII – comunicar ocorrências;
- XIV – manter controle de frequência;
- XV – manter regularidade fiscal e trabalhista;
- XVI – observar as normas de saúde e segurança;
- XVII – reparar danos causados por seus empregados, quando comprovada sua responsabilidade;
- XVIII – manter sigilo sobre informações às quais tiver acesso;
- XIX – não utilizar os profissionais em atividades estranhas ao objeto;
- XX – manter preposto responsável pela execução contratual;
- XXI – atender às determinações dos fiscais do contrato;
- XXII – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.2. A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados, observando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

13.3. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência contratual, 01 (um) encarregado para supervisionar/administrar os serviços, com carga horária de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira, sendo que o supervisor deverá:

13.3.1. Ser responsável pela comunicação dos estados dos imóveis às secretarias mensalmente e pela supervisão e fiscalização dos zeladores;

13.3.2. Verificar o estado físico das dependências dos prédios públicos constantes neste Termo de Referência e entrega de relatórios com itens essenciais que precisam ser consertados/modificados;

13.3.3. Supervisionar as atividades dos zeladores em todas as dependências dos prédios da administração objeto deste Termo de Referência;

13.3.4. Orientar os zeladores quanto à técnica e procedimentos, principalmente aos ingressantes;

13.3.5. Conferir o material necessário para a realização do trabalho destes.

13.4. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.5. A **CONTRATADA** deverá manter e disponibilizar uniformes completos e adequados para o ambiente de trabalho e estações do ano para todos os profissionais que atuarem na execução direta dos serviços, além dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente e, ainda, fiscalizar para que os mesmos se apresentem ao serviço devidamente uniformizados. Os uniformes deverão ser identificados como o nome da **CONTRATADA**;

13.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar crachás de identificação aos profissionais que prestarão os serviços;

13.7. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço para a administração Municipal, executem serviços para terceiros;

13.8. Não permitir que seus profissionais solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

13.9. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

profissional, ou qualquer outro motivo, que terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas de remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes;

13.10. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo às normas trabalhistas vigentes;

13.11. Zelar e não permitir que seu profissional execute qualquer atividade estranha ao contrato durante o horário em que estiver prestando o serviço, cabendo à **CONTRATANTE** exercer fiscalização contínua;

13.12. Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

13.13. Os profissionais alocados para execução destes serviços estarão subordinados a **CONTRATADA**, não existindo entre eles e a **CONTRATANTE** (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;

13.14. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

13.15. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.16. Manter o profissional nos horários acordados na assinatura do contrato com a **CONTRATANTE**;

13.17. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento do profissional alocado no serviço de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;

13.18. A **CONTRATADA** compromete-se a indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus profissionais às instalações, mobiliários, máquinas, bem como do local de trabalho e todos os demais pertences ao Município, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;

13.19. A **CONTRATADA** deve registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra;

13.20. A **CONTRATADA** compromete-se a prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

13.21. A **CONTRATADA** deverá criteriosamente, recrutar, selecionar e administrar o profissional com vistas ao cumprimento do objeto contratado;

13.22. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços. A relação deverá ser atualizada sempre que houver a necessidade de substituição de algum profissional;

13.23. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Fiscal de Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

13.24. A **CONTRATADA** deverá comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

13.25. A **CONTRATADA** deverá orientar o profissional para que se comporte sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

13.26. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE**, mensalmente comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos, referentes ao mês anterior para fins de verificação e análise, que seguem:

- a) Cópia da folha de pagamento individual do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;
- b) Cópia dos Cartões Ponto/livro ponto ou controle de jornada do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;
- c) Indicação dos trabalhadores que prestaram serviço à Administração Pública relacionados por local (prédio) nos termos dos relatórios extraídos via E-Social e respectivos comprovantes de entrega;
- d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa;
- e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- f) Comprovante da entrega do vale alimentação ao empregado alocado na execução dos serviços prestados;
- g) Recibo do vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no contrato;
- i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**.

13.27. Caso a **CONTRATADA** não apresentar a documentação relativa ao item 13.26, será submetida à aplicação de penalidades conforme edital e Contrato Administrativo;

13.28. É obrigação da **CONTRATADA** a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.29. A **CONTRATADA** deverá informar o Fiscal do Contrato, no mesmo dia da ocorrência do fato, qualquer problema ou intercorrência na realização do serviço.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Município:

- I – fornecer informações necessárias à execução;
- II – indicar os locais de prestação;
- III – emitir as solicitações de ativação dos postos;
- IV – acompanhar e fiscalizar os serviços;
- V – comunicar irregularidades;
- VI – efetuar os pagamentos devidos;
- VII – fornecer informações necessárias ao adequado funcionamento dos postos;
- VIII – designar gestor e fiscais;
- IX – aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades;
- X – receber e analisar a documentação necessária à medição e pagamento;

14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

o nome do profissional envolvido, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

14.4. Realizar o pagamento a **CONTRATADA**, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato administrativo, bem como efetuar todas as retenções previdenciárias e tributárias devidas, se houver;

14.5. Disponibilizar aos profissionais posto (local) de trabalho adequado, com mobiliários (mesa, cadeira e outros) em perfeitas condições de uso;

14.6. Fornecer materiais de expediente (caneta, lápis, papel ofício, dentre outros);

14.7. Fornecer a planilha de controle de acesso de pessoas, veículos, maquinários e outros dentro da repartição pública, para anotação de horários de entrada e saída e outras observações necessárias conforme solicitadas pela **CONTRATANTE**;

14.8. Fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da **CONTRATADA**;

14.9. A **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória e de acordo com o presente termo de referência;

14.10. A Notificação definirá o prazo máximo, de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. PREPOSTO DA CONTRATADA

A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução.

O preposto deverá:

- a) acompanhar os profissionais;
- b) receber comunicações da fiscalização;
- c) providenciar substituições;
- d) solucionar ocorrências;
- e) acompanhar frequência;
- f) encaminhar documentos;
- g) manter comunicação permanente com o fiscal do contrato.

16. SUPERVISOR

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional para exercer as atividades de supervisão da equipe.

Compete ao supervisor:

- a) acompanhar os postos;
- b) verificar a presença dos profissionais;
- c) providenciar substituições;
- d) orientar a equipe;
- e) comunicar ocorrências;
- f) manter contato com a fiscalização;
- g) verificar o cumprimento das escalas;
- h) auxiliar no controle de frequência;
- i) acompanhar a qualidade dos serviços.

O supervisor deverá possuir experiência compatível com a função.

17. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

A contratada deverá manter sistema adequado de controle de frequência dos profissionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

O controle poderá ser realizado por meio físico ou eletrônico, desde que permita comprovar:

- a) identificação do trabalhador;
- b) data;
- c) horário de entrada;
- d) horário de saída;
- e) intervalos, quando aplicáveis;
- f) faltas;
- g) substituições.

Os registros deverão permanecer disponíveis para fiscalização.

18. SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A ausência de profissional não poderá resultar em interrupção injustificada do serviço.

A contratada deverá providenciar substituição quando ocorrer:

- a) falta;
- b) afastamento;
- c) férias;
- d) licença;
- e) desligamento;
- f) qualquer outra situação que impeça a prestação.

A substituição deverá observar as condições de qualificação e jornada exigidas para o posto.

19. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores uniformes adequados, em quantidade suficiente e em condições de uso.

Quando houver necessidade de equipamentos de proteção individual, estes deverão ser fornecidos gratuitamente pela contratada, observadas as normas de segurança do trabalho.

A contratada deverá orientar os empregados quanto ao uso correto dos equipamentos.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução terá início após a emissão da ordem de serviço ou solicitação formal de ativação dos postos.

A contratada deverá:

- a) apresentar os profissionais destinados aos postos;
- b) fornecer identificação e uniformes;
- c) apresentar documentação exigida;
- d) disponibilizar supervisor;
- e) iniciar os serviços na data determinada;
- f) manter os postos cobertos;
- g) comunicar ocorrências;
- h) apresentar documentação para medição;
- i) corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização.

A execução será realizada nos locais indicados pela Administração, observando-se as jornadas estabelecidas.

21. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1235/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e dá outras providências”.

A Secretaria de Administração e Fazenda fica responsável por acompanhar a execução do objeto, ficando a gestão por parte do Secretário, Sr. Leandro Geraldo Ferreira de Lima, sendo indicada as servidoras Daiane Cardoso da Luz, matrícula nº 1897-0, e Franceli Pastório, matrículas n.ºs 606-8 e 685-8, como fiscais do contrato.

A fiscalização verificará:

- a) presença dos profissionais;
- b) cumprimento da jornada;
- c) qualidade dos serviços;
- d) cumprimento das atividades;
- e) utilização de uniformes;
- f) utilização de EPIs;
- g) substituição de faltosos;
- h) cumprimento das escalas;
- i) regularidade documental;
- j) demais obrigações contratuais.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

22. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição será realizada mensalmente.

A contratada deverá apresentar:

- a) nota fiscal;
- b) relatório de serviços;
- c) relação dos postos ativos;
- d) relação dos profissionais;
- e) registros de frequência;
- f) comprovantes de substituições;
- g) demais documentos exigidos pelo gestor ou fiscal.

A medição considerará exclusivamente os postos efetivamente ativados e os serviços efetivamente prestados.

Eventuais faltas não justificadas e postos não cobertos poderão ensejar desconto proporcional, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

23. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, e corresponderá aos serviços efetivamente prestados no mês imediatamente anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura (individual por secretaria) e demais documentos comprobatórios, desde que os serviços estejam devidamente atestados pela unidade recebedora do serviço, sem que haja incidência de juros ou correção monetária, observadas as disposições do contrato, pertinentes à forma de pagamento.

23.2. A CONTRATADA deverá, até o dia 5 (cinco) de cada mês, emitir e apresentar ao CONTRATANTE fatura em uma (01) via, individual por secretaria, bem como planilha de efetividade assinada pelo responsável pelo posto de trabalho determinado pela secretaria correspondente, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, acompanhada de guia de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

23.3. A Administração pública municipal de Pantano Grande reserva-se ao direito de contratar todo o objeto licitado, ou em partes (por item e/ou quantitativo de item), conforme a necessidade do Município, não havendo obrigação de cumprimento total do contrato.

23.4. A ativação dos itens/quantitativos se dará por meio de ofício à Contratada.

23.5. Dos serviços utilizados: o Município definirá quais itens e quantitativos do lote serão “ativados” e, consequentemente, contratados. Os itens e quantitativos não ativados, portanto não contratados, NÃO deverão em hipótese alguma gerar qualquer tipo de fatura, custo, etc. para o Município. O Contratante também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos itens e/ou quantitativos, respeitando a vigência do Contrato.

23.6. O Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos itens e quantitativos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

23.7. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

23.8. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

23.9. Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

23.10. O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

23.11. Para o efetivo pagamento, a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE**, mensalmente comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos, referentes ao mês anterior para fins de verificação e análise, que seguem:

a) Cópia da folha de pagamento individual recibo/comprovante de pagamento de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (prédio) trabalhado;

b) Cópia dos Cartões Ponto/livro ponto ou controle de jornada do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (prédio) onde trabalharam;

c) Indicação dos trabalhadores que prestaram serviço à Administração Pública relacionados por local (prédio) nos termos dos relatórios extraídos via E-Social e respectivos comprovantes de entrega;

d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços (prédio);

e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;

f) Comprovante da entrega do vale alimentação ao empregado alocado na execução dos serviços prestados;

g) Recibo do vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no contrato;

i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**.

23.12. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento, A CONTRATADA deverá encaminhar anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

- a) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;
- b) recibos e comprovantes de pagamento de 13º salário;
- c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- d) ficha de registro de empregado;
- e) contrato de trabalho;
- f) documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;
- g) Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa e cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado;
- h) autorização para descontos salariais; e
- i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

23.13. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Fatura contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

23.14. Não será efetuado qualquer pagamento ao licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

24. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.507.519,92 (Um milhão, quinhentos e sete mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e dois centavos), sendo o valor mensal estimado de R\$ 125.626,66 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme pesquisa de preços anexa.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1.235, de 07 de dezembro de 2023, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tais referências foram obtidas pelos seguintes meios: **a)** pesquisa feita no site Licitacon Cidadão, do TCE-RS, na data de 04/09/2026, referente a contratações similares feitas por outros órgãos públicos, nos últimos 12 (doze) meses; **b)** através de orçamentos diretos obtidos com empresas que prestam esse serviço, **c)** valores atualmente praticados no Contrato nº 077/2021, em seu 21º Termo Aditivo; **d)** preço estipulado em planilha de composição de custos diretos e/ou indiretos elaborada por contador.

O método utilizado para obtenção do preço estimado foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

LOTE 01						
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais x 12 meses)	B - Valor Mensal por Profissional	C - Valor Total Anual (Quant. x Valor Mensal por Profissional) C = A X B
01	Serviços de zeladoria 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira.	11	Mês	132	R\$ 5.839,50	R\$ 770.814,00
02	Serviços de zeladoria (DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	05	Mês	60	R\$ 5.804,97	R\$ 348.298,20
03	Serviços de zeladoria (NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	04	Mês	48	R\$ 6.225,22	R\$ 298.810,56



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

04	Serviços de supervisor	01	Mês	12	R\$ 7.466,43	R\$ 89.597,16
Total da equipe com encargos:						R\$ 1.507.519,92

25. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as condições e limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de serviço de natureza continuada, a vigência deverá observar a possibilidade legal de prorrogação, desde que presentes os requisitos legais.

26. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Por se tratar de contratação de serviços continuados com predominância de mão de obra, deverão ser observadas as regras legais relativas ao reajustamento e, quando cabível, à repactuação dos preços.

O reajustamento do valor relativo ao contrato ocorrerá através de:

I – Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA.

II – Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

Os custos decorrentes de mão de obra deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

A repactuação, quando cabível, dependerá da demonstração analítica da variação dos custos, observada a legislação vigente e as condições estabelecidas no edital e contrato.

Os demais componentes de custo poderão ser reajustados conforme índice e periodicidade definidos no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

27. GARANTIA CONTRATUAL

A Administração avaliará a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Caso exigida, a garantia deverá constar expressamente do edital e do contrato, inclusive quanto ao percentual, modalidade, prazo e condições de apresentação.

28. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação deverá ser realizada mediante licitação, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital.

O critério de julgamento será o de **menor preço**, observados os requisitos estabelecidos no edital.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto.

A Administração poderá exigir planilha de composição de custos e formação de preços, especialmente em razão da predominância de mão de obra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, o edital poderá exigir comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

A comprovação deverá observar os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e guardar proporcionalidade com a complexidade da contratação.

Poderá ser exigida apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto.

30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira será exigida nos limites necessários para demonstrar a capacidade da empresa de executar o contrato.

Deverão ser observadas as disposições do art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e os requisitos estabelecidos no edital.

As exigências deverão guardar relação de proporcionalidade com o valor e a natureza do contrato.

31. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá comprovar:

- a) inscrição no CNPJ;
- b) regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) regularidade relativa ao FGTS;
- f) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) demais documentos previstos no edital e exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

32. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Considerando as características, natureza e dimensão do objeto, fica, preliminarmente, **vedada a participação de empresas em consórcio**, salvo se o edital dispuser de forma diversa mediante justificativa específica.

A vedação decorre da ausência de complexidade técnica ou operacional que justifique a formação de consórcio e da possibilidade de execução integral do objeto por empresa individualmente habilitada.

33. SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação integral do objeto.

A eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não compreenda as atividades essenciais que constituem o objeto principal.

A contratada permanecerá integralmente responsável perante o Município pela execução contratual.

34. CONTROLE DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando a predominância de mão de obra, a Administração poderá exigir, na forma estabelecida no edital e contrato, documentos destinados a comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

A fiscalização poderá solicitar documentos relativos aos empregados vinculados à execução do contrato, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.

A contratada será integralmente responsável pelas obrigações decorrentes da relação de emprego.

35. RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS

Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução serão de responsabilidade da contratada.

A inadimplência da contratada não transfere ao Município a responsabilidade pelo pagamento desses encargos, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

36. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

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

As hipóteses, percentuais, condições e procedimentos de aplicação serão definidos no edital e no contrato, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

37. ALTERAÇÕES DOS POSTOS

Durante a execução, a Administração poderá solicitar ativação, redução ou alteração dos postos, observados:

- a) a necessidade administrativa;
- b) os limites legais de alteração contratual;
- c) a disponibilidade orçamentária;
- d) a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- e) as condições previstas no contrato.

A ativação de novos postos somente poderá ocorrer dentro dos quantitativos e condições estabelecidos no edital e contrato, ou mediante alteração contratual juridicamente cabível.

38. NÃO OBRIGATORIEDADE DE ATIVAÇÃO DA TOTALIDADE DOS POSTOS

A previsão de 21 profissionais representa o dimensionamento máximo inicialmente estimado para atendimento da necessidade identificada.

A Administração não estará obrigada a ativar todos os postos durante toda a vigência contratual.

A contratação deverá observar a necessidade efetivamente verificada em cada unidade.

A remuneração será calculada com base nos postos efetivamente ativados e nos serviços efetivamente prestados.

39. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão considerados adequadamente executados quando:

- a) os postos estiverem devidamente cobertos;
- b) os profissionais cumprirem as jornadas;
- c) as atividades forem realizadas conforme as determinações;
- d) as ocorrências forem comunicadas;
- e) os profissionais estiverem devidamente identificados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- f) os serviços apresentarem qualidade satisfatória;
- g) as obrigações contratuais forem cumpridas.

Serviços executados de forma inadequada deverão ser corrigidos pela contratada, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

40. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será realizado mensalmente, mediante fiscalização e ateste.

O fiscal verificará a execução efetiva dos postos e atividades.

O recebimento não impede a aplicação posterior de penalidades quando forem identificadas irregularidades não detectadas inicialmente.

41. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nos prédios e espaços públicos indicados pelo Município de Pantano Grande/RS.

As unidades escolares estão localizadas, em sua maioria, na área urbana do Município, ressalvadas:

- EMEF Machado de Assis – aproximadamente 15 km da sede;
- EMEI Beija Flor – aproximadamente 23 km da sede.

A contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos decorrentes da execução dos serviços nos locais indicados.

42. SUSTENTABILIDADE

Na execução dos serviços deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, especialmente:

- a) uso racional de água;
- b) uso racional de energia;
- c) redução de desperdícios;
- d) adequada destinação de resíduos;
- e) utilização racional de materiais;
- f) observância das normas ambientais;
- g) utilização de produtos ambientalmente adequados quando tecnicamente viáveis.

43. VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar que analisou:

- a) a necessidade da contratação;
- b) o alinhamento ao planejamento;
- c) os requisitos;
- d) os quantitativos;
- e) as alternativas disponíveis;
- f) a estimativa de valor;
- g) a solução escolhida;
- h) o parcelamento;
- i) os resultados pretendidos;
- j) as providências prévias;
- k) as contratações correlatas;
- l) os impactos ambientais;
- m) a viabilidade da contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Os quantitativos previstos no presente TR correspondem à estrutura atualmente utilizada pelo Município, com 04 itens e 21 profissionais.

44. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **a)** Órgão: 19 Secretaria de Administração e Fazenda; Unidade Orçamentária: 19.01 Secretaria de Administração e Fazenda; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13649; Desdobramento da despesa: 13887; **b)** Órgão: 08 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Unidade Orçamentária: 08.01 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.027 Manutenção dos Serviços de Cemitério Municipal; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 12166; Desdobramento da despesa: 12167; **c)** Órgão: 06 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Unidade Orçamentária: 06.01 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.025 Manutenção dos Próprios Municipais, Ruas e Avenidas; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11964; Desdobramento da despesa: 12165; **d)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.01 Fundo Municipal de Saúde – ASPS; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0040 – ASPS; Projeto/Atividade: 2.076 Manutenção Desenvolvimento das ASPS; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11959; Desdobramento da despesa: 12159; **e)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.03 Fundo Mun. Saúde – Recurso Federal; Fonte de Recursos: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos/Desd. Fonte Recursos: 4500 – Custeio Atenção Básica/Previne Brasil; Projeto/Atividade: 2.031 Manutenção da Atenção Primária Custeio/Previne Brasil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 12897; Desdobramento da despesa: 91; **f)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.044 Manutenção Ensino Pré Escolar e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11957; Desdobramento da despesa: 12157; **g)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.037 Manutenção do Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11958; Desdobramento da despesa: 12156; **h)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvol. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.047 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – Ensino Pré e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13273; Desdobramento da despesa: 13305; **i)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvol. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.048 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – 30%; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13268; Desdobramento da despesa: 13302.

45. DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, legislação trabalhista aplicável, normas regulamentares e demais disposições pertinentes.

A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no contrato.

A Administração poderá promover ajustes formais necessários à adequação do presente Termo de Referência às disposições do edital e às exigências do órgão jurídico, controle interno e demais órgãos de controle, desde que não haja alteração indevida do objeto ou das condições essenciais da contratação.

Pantano Grande, 16 de setembro de 2026.

Leandro Geraldo Ferreira de Lima
Secretário de Administração e Fazenda

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Pantano Grande

Secretaria de Administração e Fazenda

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ZELADORIA NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de zeladoria nas dependências dos prédios e espaços públicos administrados pelo Município de Pantano Grande/RS.

A necessidade decorre da obrigação da Administração Municipal de manter suas instalações em condições adequadas de funcionamento, conservação, controle, organização e proteção do patrimônio público, bem como assegurar o regular atendimento da população nos diferentes locais em que são prestados serviços públicos municipais.

A contratação atualmente vigente, originada do Processo Licitatório nº 69/2021 – Pregão Eletrônico nº 28/2021, contempla serviços de zeladoria em unidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Fazenda, Obras, e Turismo, Cultura Desporto e Lazer, além de serviço de supervisão.

A continuidade da necessidade administrativa justifica a preparação de nova contratação, evitando a descontinuidade dos serviços atualmente prestados e garantindo a manutenção das atividades de zeladoria nas unidades municipais.

Os serviços envolvem, de acordo com as características de cada local, atividades de controle de entrada e saída de pessoas, acompanhamento das instalações, abertura e fechamento dos prédios, observação das condições de conservação, comunicação de ocorrências à Administração, acompanhamento de veículos e equipamentos, manutenção da organização dos espaços e demais atividades compatíveis com a função de zeladoria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

No caso das unidades de saúde, a presença dos profissionais também se relaciona à necessidade de controle e acompanhamento das instalações durante os períodos diurno e noturno, inclusive no Posto de Saúde do Loteamento Unical/Plantão Médico 24 horas.

No Pátio de Obras, os serviços apresentam características específicas em razão da necessidade de acompanhamento das instalações, veículos, máquinas, equipamentos e movimentações existentes no local.

Nos espaços administrados pela Secretaria de Indústria, Cultura, Desporto e Lazer, a contratação abrange, entre outros locais, o Cemitério Municipal, o Estádio Municipal e o Caminhódromo, além de demais locais administrados pela Secretaria, conforme consta do contrato vigente.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de manutenção dos serviços, com adequação dos quantitativos à estrutura atualmente utilizada pelo Município.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Pantano Grande, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração, na medida em que objetiva assegurar a continuidade de serviços necessários ao funcionamento e à conservação dos prédios e espaços públicos municipais.

A necessidade possui caráter continuado, considerando que os serviços atualmente são prestados de maneira permanente nas unidades municipais.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá contemplar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria, mediante disponibilização de mão de obra suficiente para atendimento dos postos definidos pela Administração.

A contratada deverá possuir capacidade operacional para executar os serviços de forma contínua e adequada, observando a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho.

3.1. Quantidade de profissionais

A estimativa inicial considera os quantitativos atualmente contratados, correspondentes a:

- 04 itens;
- 20 profissionais zeladores;
- 01 profissional responsável pela supervisão.

O quantitativo poderá ser ativado de acordo com a efetiva necessidade da Administração, conforme definido no Termo de Referência.

3.2. Jornadas

As jornadas deverão observar as características de cada posto, sendo adotadas, conforme o serviço atualmente contratado:

- jornada de 44 horas semanais para os postos ordinários;
- jornada em regime 12x36 para os postos de plantão diurno e noturno, quando aplicável.

A distribuição definitiva das jornadas deverá constar expressamente do Termo de Referência e da planilha de custos.

3.3. Obrigações da contratada

A contratada deverá:

- a) disponibilizar profissionais em número suficiente para os postos ativados;
- b) substituir imediatamente profissionais ausentes, quando necessário à continuidade dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

- c) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação;
- d) fornecer uniformes adequados;
- e) fornecer os equipamentos de proteção individual necessários às atividades;
- f) manter os profissionais devidamente identificados;
- g) realizar treinamento e orientação dos profissionais;
- h) disponibilizar supervisor responsável pelo acompanhamento da execução;
- i) manter controle de frequência dos profissionais;
- j) comunicar imediatamente à Administração ocorrências que possam comprometer a segurança, conservação ou funcionamento dos locais;
- k) cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;
- l) manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução contratual.

3.4. Supervisão

Deverá ser disponibilizado 01 (um) supervisor/encarregado para acompanhamento dos serviços.

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

3.6. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para fins de dimensionamento, foram utilizados os quantitativos atualmente praticados no Contrato nº 077/2021, conforme Anexo I do Vigésimo Primeiro Termo Aditivo.

O documento demonstra 04 itens e 21 profissionais.

LOTE 01				
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais x 12 meses)
01	Serviços de zeladoria 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira.	11	Mês	132
02	Serviços de zeladoria (DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	05	Mês	60
03	Serviços de zeladoria (NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	04	Mês	48
04	Serviços de supervisor	01	Mês	12

Os locais e endereços constantes da contratação atual incluem as unidades escolares, postos de saúde, Centro Administrativo, Pátio de Obras, Cemitério Municipal, Estádio Municipal, Caminhódromo e demais locais administrados pelas respectivas Secretarias.

4.1. Memória de cálculo dos quantitativos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

A quantidade estimada foi obtida a partir da estrutura efetivamente contratada no ano de 2026:

04 itens = 21 profissionais.

A distribuição dos profissionais decorre da necessidade de cobertura dos postos em jornada ordinária e dos postos submetidos ao regime de plantão 12x36.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

5.1. Execução direta mediante servidores municipais

A primeira alternativa seria a execução dos serviços diretamente pelo Município, utilizando servidores integrantes de seu quadro.

Essa solução demandaria disponibilidade de servidores em número suficiente para cobertura dos 21 profissionais estimados, além de estrutura para substituição durante férias, licenças, afastamentos e demais ausências.

Considerando a configuração atualmente utilizada e a necessidade de cobertura de diferentes locais e jornadas, especialmente os postos 12x36, a execução direta exigiria estrutura própria de pessoal e organização específica.

5.2. Contratação individual de trabalhadores

A contratação direta de trabalhadores individualmente pelo Município não se mostra adequada à solução pretendida, pois a necessidade administrativa compreende prestação organizada e continuada de serviços, com responsabilidade da contratada pela gestão, substituição, supervisão e demais obrigações decorrentes da mão de obra.

5.3. Contratação de empresa especializada

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, com disponibilização de profissionais e estrutura de supervisão.

Essa é a alternativa atualmente utilizada pelo Município e mostra-se adequada às necessidades identificadas, especialmente em razão da distribuição dos postos em diferentes Secretarias e locais.

A solução possibilita:

- gestão centralizada dos profissionais;
- substituição de empregados ausentes;
- supervisão dos postos;
- padronização dos serviços;
- fornecimento de uniformes e EPIs;
- transferência à contratada das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- maior flexibilidade na gestão dos postos.

Diante disso, considera-se a contratação de empresa especializada como a alternativa mais adequada, devendo sua vantajosidade econômica ser confirmada pela pesquisa de preços.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.507.519,92 (Um milhão, quinhentos e sete mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e dois centavos), sendo o valor mensal estimado de R\$ 125.626,66 (Cento e vinte e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme pesquisa de preços anexa.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1.235, de 07 de dezembro de 2023, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tais referências foram obtidas pelos seguintes meios: **a)** pesquisa feita no site Licitacon Cidadão, do TCE-RS, na data de 04/09/2026, referente a contratações similares feitas por outros



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

órgãos públicos, nos últimos 12 (doze) meses; **b)** através de orçamentos diretos obtidos com empresas que prestam esse serviço, **c)** valores atualmente praticados no Contrato nº 077/2021, em seu 21º Termo Aditivo; **d)** preço estipulado em planilha de composição de custos diretos e/ou indiretos elaborada por contador.

O método utilizado para obtenção do preço estimado foi a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

LOTE 01						
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais x 12 meses)	B - Valor Mensal por Profissional	C- Valor Total Anual (Quant. x Valor Mensal por Profissional) C = A X B
01	Serviços de zeladoria 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira.	11	Mês	132	R\$ 5.839,50	R\$ 770.814,00
02	Serviços de zeladoria (DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	05	Mês	60	R\$ 5.804,97	R\$ 348.298,20
03	Serviços de zeladoria (NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	04	Mês	48	R\$ 6.225,22	R\$ 298.810,56
04	Serviços de supervisor	01	Mês	12	R\$ 7.466,43	R\$ 89.597,16
Total da equipe com encargos:						R\$ 1.507.519,92

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada dos serviços de zeladoria, mediante disponibilização de 21 profissionais, distribuídos em 04 itens, conforme necessidade atualmente identificada.

A contratada deverá assumir a gestão operacional da mão de obra, incluindo seleção, contratação, treinamento, supervisão, substituição, controle de frequência, fornecimento de uniformes e EPIs e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, observando-se as características e necessidades específicas de cada unidade.

A contratação deverá contemplar:

- a) postos de zeladoria em unidades escolares;
- b) postos de zeladoria em unidades de saúde;
- c) postos de zeladoria no Centro Administrativo;
- d) postos no Pátio de Obras;
- e) postos nos locais administrados pela Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer;
- f) supervisão dos serviços.

Os postos poderão ser ativados de acordo com a necessidade efetiva da Administração, mediante solicitação formal da Secretaria competente, desde que tal sistemática seja expressamente prevista no Termo de Referência e no contrato.

O pagamento deverá corresponder aos postos efetivamente ativados e aos serviços efetivamente prestados, observadas as regras de medição e fiscalização estabelecidas no instrumento contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A contratação conjunta dos serviços é considerada, preliminarmente, a solução mais adequada, embora o objeto seja composto por diferentes postos e locais de prestação.

A reunião dos serviços em uma contratação possibilita:

- gestão centralizada;
- existência de um único canal de comunicação;
- supervisão integrada;
- padronização dos procedimentos;
- maior facilidade para substituição de profissionais;
- redução da quantidade de contratos a serem fiscalizados;
- redução dos custos administrativos;
- maior eficiência na gestão da mão de obra.

A existência de 04 itens distribuídos entre diferentes Secretarias recomenda a adoção de uma estrutura contratual integrada, especialmente porque a solução contempla 01 supervisor responsável pelo acompanhamento dos profissionais.

A contratação atual utiliza essa estrutura, contemplando os diferentes locais sob um único contrato e uma única equipe de supervisão.

Não obstante, a opção pelo não parcelamento deverá ser reavaliada durante a fase preparatória caso a pesquisa de mercado demonstre que a divisão em lotes possa ampliar significativamente a competitividade e proporcionar vantagem econômica ao Município.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, capaz de atender a necessidade da administração.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato e ainda buscar o melhor custo-benefício na contratação do objeto.

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

1. assegurar a continuidade dos serviços de zeladoria;
2. preservar os prédios e bens públicos municipais;
3. melhorar o controle de acesso às unidades;
4. garantir acompanhamento das instalações públicas;
5. proporcionar maior organização dos ambientes;
6. reduzir riscos de danos e utilização indevida dos espaços públicos;
7. garantir atendimento adequado às necessidades específicas das unidades;
8. assegurar cobertura dos postos diurnos e noturnos necessários;
9. garantir substituição de profissionais em situações de ausência;
10. permitir que os servidores municipais permaneçam concentrados em suas atribuições próprias;
11. promover maior eficiência na gestão dos serviços de zeladoria;
12. possibilitar acompanhamento e fiscalização centralizados;
13. buscar economicidade mediante contratação competitiva;
14. adequar a quantidade de postos às necessidades efetivamente identificadas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

A Secretaria de Administração e Fazenda indica as servidoras Daiane Cardoso da Luz, matrícula nº 1897-0, e Franceli Pastório, matrículas n.ºs 606-8 e 685-8, para atuarem como fiscais do contrato.

A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário, Sr. Leandro Geraldo Ferreira de Lima.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os possíveis impactos ambientais e seus atenuantes serão tratados pela empresa contratada. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

14. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Daiane Cardoso da Luz, matrícula nº 1897-0;
- Leandro Geraldo Ferreira de Lima, Secretário de Administração e Fazenda.

Pantano Grande, 16 de setembro de 2026.

Daiane Cardoso da Luz
Matr. nº 1897-0

Leandro Geraldo Ferreira de Lima
Secretário de Administração e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

LOTE 01						
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais x 12 meses)	B - Valor Mensal por Profissional	C- Valor Total Anual (Quant. x Valor Mensal por Profissional) C = A X B
01	Serviços de zeladoria 44 (quarenta e quatro) horas semanais. De segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira.	11	Mês	132	R\$ 5.839,50	R\$ 770.814,00
02	Serviços de zeladoria (DIURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	05	Mês	60	R\$ 5.804,97	R\$ 348.298,20
03	Serviços de zeladoria (NOTURNO) 12 horas e folga nas 36 horas subsequentes. De segunda-feira a domingo.	04	Mês	48	R\$ 6.225,22	R\$ 298.810,56
04	Serviços de supervisor	01	Mês	12	R\$ 7.466,43	R\$ 89.597,16
Total da equipe com encargos:						R\$ 1.507.519,92

Valor total estimado da licitação: R\$ 1.507.519,92 (Um milhão, quinhentos e sete mil, quinhentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO III - FORMULÁRIO-PROPOSTA

Nome da empresa (razão social): ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

CEP:...

CNPJ nº ...

Telefone: ...

E-mail: ...

Responsável pela assinatura do contrato:

Nome: ...

RG e CPF:

E-mail: ...

Cargo/função: ...

Telefone: ...

Dados bancários (com dígito verificador): Banco nº.: ..., Agência nº.: ...Conta-corrente nº.: ...

A presente proposta tem como objeto a contratação dos serviços abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

LOTE 01						
Item	Descrição	Quant. de Profissionais	Unidade	A - Quant. (Quant. de Profissionais	B - Valor Mensal por	C- Valor Total Anual (Quant. x Valor Mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

				x 12 meses)	Profissional	por Profissional) C = A X B
Total da equipe com encargos:					R\$	R\$

Valor total: R\$ (.....).

1) Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, seguros, tarifas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente para prestação dos serviços.

2) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

3) Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PARA FINS
DE CLASSIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO:

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A empresa _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, no município de _____, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, considerando o disposto na legislação vigente, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos ou servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou que tenham ocupado os mencionados cargos/funções, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

b) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes políticos ou servidores vinculados ao CONTRATANTE. 3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A empresa _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, no município de _____, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º. CONSTITUIÇÃO

(Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, com sede _____, declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº. 0___/20___, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

A presente declaração é a expressão da verdade pela qual firmamos abaixo.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO V



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

MODELO – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

Ao

Município de Pantano Grande – RS

Declaro, sob as penas da Lei, perante o Município de Pantano Grande, para fins de participação no Processo Licitatório nº ____/____, modalidade Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu (representante legal), na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, possuo **PLENO CONHECIMENTO** dos locais da execução dos serviços e de suas condições, declarando que a empresa licitante visitou, vistoriou ou que conhece todos os locais onde será executado os serviços, que tomou conhecimento de todas condições técnicas para execução do mesmo, descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do Edital, e aceito como válida a situação em que estes se encontram, para a realização dos serviços a que se refere o Pregão Eletrônico nº ____/____.

A presente declaração é a expressão da verdade pela qual firmamos abaixo.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do representante legal ou do responsável técnico da licitante.

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____ / ____
TIPO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviço e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE PANTANO GRANDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 91.342.667/0001-28, com sede na rua Waldo Machado de Oliveira, nº 177, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, na cidade de _____/____, CEP _____, por seu representante legal, infra-assinado, Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, com domicílio na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o que adiante segue, tudo conforme o **Processo Licitatório nº .../..., Modalidade Pregão Eletrônico nº .../...**, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.235/2023:

DOS DOCUMENTOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

DO OBJETO, EXECUÇÃO E VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de zeladoria, mediante disponibilização de mão de obra, nos prédios, unidades, instalações e demais espaços públicos administrados pelo Município de Pantano Grande/RS, em conformidade com este contrato, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e com a proposta apresentada.

____ (descrição do objeto da licitação em que a licitante contratada foi vencedora, devendo constar obrigatoriamente os seguintes itens: 1, 3 ao 9 e 15 ao 19 do Termo de Referência, anexo I do edital)_____.

§ 1º No valor estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão de obra, deslocamentos, combustíveis, pedágios, tributos, taxas, contribuições, impostos, Previdência Social e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

§ 2º A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global, ou seja, a prestação devida à **CONTRATADA** é fixada em função das unidades determinadas, a serem efetivamente executadas.

DOS SERVIÇOS

Cláusula terceira. Os serviços serão efetuados de acordo com as condições contidas no processo supra mencionado e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A **CONTRATADA** deve entrar em contato com o **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução do objeto deste contrato.

§ 2º Os serviços sob a responsabilidade da **CONTRATADA** são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas/substituídos, sem custos adicionais e no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º O serviço deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º A **CONTRATADA** só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução, se, após análise do **CONTRATANTE**, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo **CONTRATANTE**.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. O **CONTRATANTE** exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio dos fiscais abaixo indicados.

§ 1º A gestão do contrato ficará a cargo do(a) Sr(a). _____, Secretário de _____.

§ 2º A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, e pelo(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, designados pelo gestor.

§ 3º A forma de comunicação entre o gestor ou fiscal do **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** será realizada por escrito.

§ 4º São competências do Fiscal:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ao **CONTRATANTE**;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 5º O fiscal do contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** informações ou documentos complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao cumprimento da legislação em vigor.

§ 6º A fiscalização do **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer preposto ou funcionário da **CONTRATADA**, mediante decisão motivada do fiscal do contrato.

§ 7º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 8º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

§ 9º A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1.235/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e dá outras providências”.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

I – promover condições para a execução dos serviços/fornecimento, objeto deste contrato;

II – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço/fornecimento, de pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

IV – fiscalizar a prestação dos serviços, por meio da secretaria contratante, comunicando à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;

V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, nos sites públicos, conforme exigido pela legislação;

VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato;

VII – designar fiscal para acompanhamento deste contrato;

VIII – são obrigações do Município:

a) fornecer informações necessárias à execução;

b) indicar os locais de prestação;

c) emitir as solicitações de ativação dos postos;

d) acompanhar e fiscalizar os serviços;

e) comunicar irregularidades;

f) efetuar os pagamentos devidos;

g) fornecer informações necessárias ao adequado funcionamento dos postos;

h) designar gestor e fiscais;

i) aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades;

j) receber e analisar a documentação necessária à medição e pagamento;

IX – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

X – exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do profissional envolvido, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

XI – realizar o pagamento a **CONTRATADA**, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato administrativo, bem como efetuar todas as retenções previdenciárias e tributárias devidas, se houver;

XII – disponibilizar aos profissionais posto (local) de trabalho adequado, com mobiliários (mesa, cadeira e outros) em perfeitas condições de uso;

XIII – fornecer materiais de expediente (caneta, lápis, papel ofício, dentre outros);

XIV – fornecer a planilha de controle de acesso de pessoas, veículos, maquinários e outros dentro da repartição pública, para anotação de horários de entrada e saída e outras observações necessárias conforme solicitadas pela **CONTRATANTE**;

XV – fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da **CONTRATADA**;

XVI – a **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória e de acordo com o termo de referência;

XVII – a notificação definirá o prazo máximo, de até 05 (cinco) dias, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

I – contatar com a secretaria contratante, antes de iniciar os serviços/fornecimento, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;

II – executar os serviços/fornecimento nas condições estabelecidas neste contrato e Anexos;

III – refazer imediatamente, por sua conta, o serviço/fornecimento não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;

IV – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

V – facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo **CONTRATANTE**,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

fornecendo todas as informações e elementos necessários;

VI – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

VII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do **CONTRATANTE**;

VIII – comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

IX – providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;

X – assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

XI – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XII – cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XIII – são obrigações da contratada:

a) executar os serviços conforme Termo de Referência e contrato;

b) disponibilizar os profissionais nos quantitativos e horários estabelecidos;

c) manter os postos devidamente cobertos;

d) substituir profissionais ausentes;

e) responder integralmente pelos encargos trabalhistas;

f) responder pelos encargos previdenciários;

g) responder pelos encargos fiscais e comerciais;

h) fornecer uniformes;

i) fornecer EPIs necessários;

j) manter os profissionais devidamente identificados;

k) providenciar treinamento e orientação;

l) manter supervisor responsável;

m) comunicar ocorrências;

n) manter controle de frequência;

o) manter regularidade fiscal e trabalhista;

p) observar as normas de saúde e segurança;

q) reparar danos causados por seus empregados, quando comprovada sua responsabilidade;

r) manter sigilo sobre informações às quais tiver acesso;

s) não utilizar os profissionais em atividades estranhas ao objeto;

t) manter preposto responsável pela execução contratual;

u) atender às determinações dos fiscais do contrato;

v) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XIV – a **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados, observando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

XV – a **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência contratual, 01 (um) encarregado para supervisionar/administrar os serviços, com carga horária de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado/segunda-feira à sexta-feira, sendo que o supervisor deverá:

a) ser responsável pela comunicação dos estados dos imóveis às secretarias mensalmente e pela supervisão e fiscalização dos zeladores;

b) verificar o estado físico das dependências dos prédios públicos constantes no Termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

Referência e entrega de relatórios com itens essenciais que precisam ser consertados/modificados;
c) supervisionar as atividades dos zeladores em todas as dependências dos prédios da administração objeto do Termo de Referência;

d) orientar os zeladores quanto à técnica e procedimentos, principalmente aos ingressantes;

e) conferir o material necessário para a realização do trabalho destes.

XVI – comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

XVII – a **CONTRATADA** deverá manter e disponibilizar uniformes completos e adequados para o ambiente de trabalho e estações do ano para todos os profissionais que atuarem na execução direta dos serviços, além dos equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente e, ainda, fiscalizar para que os mesmos se apresentem ao serviço devidamente uniformizados. Os uniformes deverão ser identificados como o nome da **CONTRATADA**;

XVIII – a **CONTRATADA** deverá disponibilizar crachás de identificação aos profissionais que prestarão os serviços;

XIX – não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço para a administração Municipal, executem serviços para terceiros;

XX – não permitir que seus profissionais solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

XXI – manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão do profissional, ou qualquer outro motivo, que terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas de remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes;

XXII – prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo às normas trabalhistas vigentes;

XXIII – zelar e não permitir que seu profissional execute qualquer atividade estranha ao contrato durante o horário em que estiver prestando o serviço, cabendo à **CONTRATANTE** exercer fiscalização contínua;

XXIV – os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

XXV – os profissionais alocados para execução destes serviços estarão subordinados a **CONTRATADA**, não existindo entre eles e a **CONTRATANTE** (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;

XXVI – executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

XXVII – substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

XXVIII – manter o profissional nos horários acordados na assinatura do contrato com a **CONTRATANTE**;

XXIX – é de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento do profissional alocado no serviço de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;

XXX – a **CONTRATADA** compromete-se a indenizar imediatamente danos ou prejuízos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

eventualmente causados por seus profissionais às instalações, mobiliários, máquinas, bem como do local de trabalho e todos os demais pertences ao Município, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;

XXXI – a **CONTRATADA** deve registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra;

XXXII – a **CONTRATADA** compromete-se a prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

XXXIII – a **CONTRATADA** deverá criteriosamente, recrutar, selecionar e administrar o profissional com vistas ao cumprimento do objeto contratado;

XXXIV – a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços. A relação deverá ser atualizada sempre que houver a necessidade de substituição de algum profissional;

XXXV – a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Fiscal de Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

XXXVI – a **CONTRATADA** deverá comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

XXXVII – a **CONTRATADA** deverá orientar o profissional para que se comporte sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;

XXXVIII – a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE**, mensalmente comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos, referentes ao mês anterior para fins de verificação e análise, que seguem:

a) Cópia da folha de pagamento individual do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;

b) Cópia dos Cartões Ponto/livro ponto ou controle de jornada do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública;

c) Indicação dos trabalhadores que prestaram serviço à Administração Pública relacionados por local (prédio) nos termos dos relatórios extraídos via E-Social e respectivos comprovantes de entrega;

d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa;

e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;

f) Comprovante da entrega do vale alimentação ao empregado alocado na execução dos serviços prestados;

g) Recibo do vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no contrato;

i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**.

XXXIX – caso a **CONTRATADA** não apresentar a documentação relativa ao inciso anterior (inckso XXXVIII), será submetida à aplicação de penalidades conforme edital e Contrato Administrativo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

XL – é obrigação da **CONTRATADA** a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XLI – a **CONTRATADA** deverá informar o Fiscal do Contrato, no mesmo dia da ocorrência do fato, qualquer problema ou intercorrência na realização do serviço.

DO CRÉDITO

Cláusula sétima. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: **a)** Órgão: 19 Secretaria de Administração e Fazenda; Unidade Orçamentária: 19.01 Secretaria de Administração e Fazenda; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.008 Manutenção das Atividades da Secretaria Administração; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13649; Desdobramento da despesa: 13887; **b)** Órgão: 08 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Unidade Orçamentária: 08.01 Secretaria de Turismo, Cultura, Desporto e Lazer; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.027 Manutenção dos Serviços de Cemitério Municipal; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 12166; Desdobramento da despesa: 12167; **c)** Órgão: 06 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Unidade Orçamentária: 06.01 Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/ Desd. Fonte Recursos: 0001 – Recurso Livre; Projeto/Atividade: 2.025 Manutenção dos Próprios Municipais, Ruas e Avenidas; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11964; Desdobramento da despesa: 12165; **d)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.01 Fundo Municipal de Saúde – ASPS; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0040 – ASPS; Projeto/Atividade: 2.076 Manutenção Desenvolvimento das ASPS; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11959; Desdobramento da despesa: 12159; **e)** Órgão: 09 Secretaria Municipal de Saúde; Unidade Orçamentária: 09.03 Fundo Mun. Saúde – Recurso Federal; Fonte de Recursos: 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos/Desd. Fonte Recursos: 4500 – Custeio Atenção Básica/Previne Brasil; Projeto/Atividade: 2.031 Manutenção da Atenção Primária Custeio/Previne Brasil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 12897; Desdobramento da despesa: 91; **f)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.044 Manutenção Ensino Pré Escolar e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11957; Desdobramento da despesa: 12157; **g)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.01 Secretaria Mun. Educação – MDE; Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0020 – MDE; Projeto/Atividade: 2.037 Manutenção do Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 11958; Desdobramento da despesa: 12156; **h)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvol. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.047 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – Ensino Pré e Infantil; Elemento: 3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13273; Desdobramento da despesa: 13305; **i)** Órgão: 07 Secretaria de Educação; Unidade Orçamentária: 07.03 Manut. Desenvol. Ensino – FUNDEB 30%; Fonte de Recursos: 1540 – Transferências do FUNDEB – Impostos/Desd. Fonte Recursos: 0031 – FUNDEB; Projeto/Atividade: 2.048 Manutenção do Fundo Desenvolvimento da Educação Básica – 30%; Elemento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

3.3.90.37.00.00.00 – Locação de mão de obra; Despesa: 13268; Desdobramento da despesa: 13302; ou com verbas provenientes de Recursos livres e/ou recursos vinculados e/ou recursos provenientes de auxílios e convênios e/ou recursos provenientes de operações de crédito contraídas pelo Município.

DO VALOR E PAGAMENTO

Cláusula oitava. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a título de remuneração pelos serviços ora contratados a importância total de R\$ _____ (_____), sendo o valor mensal de R\$ _____ (_____), assim distribuído:

(descrição do quadro constante na Cláusula Segunda, constando os itens, a especificação, o valor unitário e o valor total).

§ 1º - No valor estão incluídas todas e quaisquer despesas com abatimentos, tributos, taxas, contribuições, impostos, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), tributários e comerciais, que eventualmente incidam sobre os serviços e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, incluindo as despesas com deslocamento, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços.

§ 2º - O pagamento pelos serviços será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, e corresponderá aos serviços efetivamente prestados no mês imediatamente anterior, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura (individual por secretaria) e demais documentos comprobatórios, desde que os serviços estejam devidamente atestados pela unidade recebedora do serviço, sem que haja incidência de juros ou correção monetária, observadas as disposições do contrato, pertinentes à forma de pagamento.

§ 3º - A CONTRATADA deverá, até o dia 5 (cinco) de cada mês, emitir e apresentar ao CONTRATANTE fatura em uma (01) via, individual por secretaria, bem como planilha de efetividade assinada pelo responsável pelo posto de trabalho determinado pela secretaria correspondente, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, acompanhada de guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

§ 4º - A Administração pública municipal de Pantano Grande reserva-se ao direito de contratar todo o objeto licitado, ou em partes (por item e/ou quantitativo de item), conforme a necessidade do Município, não havendo obrigação de cumprimento total do contrato.

§ 5º - A ativação dos itens/quantitativos se dará por meio de ofício à Contratada.

§ 6º - Dos serviços utilizados: o Município definirá quais itens e quantitativos do lote serão “ativados” e, consequentemente, contratados. Os itens e quantitativos não ativados, portanto não contratados, NÃO deverão em hipótese alguma gerar qualquer tipo de fatura, custo, etc. para o Município. O Contratante também poderá, a qualquer tempo, e ao seu critério, solicitar a ativação ou desativação dos itens e/ou quantitativos, respeitando a vigência do Contrato.

§ 7º - O Contratante reserva-se o direito de pagar somente pelos itens e quantitativos implantados, ou à medida que forem sendo implantados.

§ 8º - No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

§ 9º - Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

§ 10º - Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do Município, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

§ 11º - O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

§ 12º - Para o efetivo pagamento, a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE**, mensalmente comprovante de quitação dos encargos de natureza fiscal, previdenciários, FGTS e trabalhistas relativos aos mesmos, referentes ao mês anterior para fins de verificação e análise, que seguem:

- a) Cópia da folha de pagamento individual recibo/comprovante de pagamento de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (prédio) trabalhado;
- b) Cópia dos Cartões Ponto/livro ponto ou controle de jornada do trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (prédio) onde trabalharam;
- c) Indicação dos trabalhadores que prestaram serviço à Administração Pública relacionados por local (prédio) nos termos dos relatórios extraídos via E-Social e respectivos comprovantes de entrega;
- d) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços (prédio);
- e) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- f) Comprovante da entrega do vale alimentação ao empregado alocado na execução dos serviços prestados;
- g) Recibo do vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês anterior ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- h) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no contrato;
- i) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**.

§ 13º - Anualmente e/ou quando ocorrer o evento, A **CONTRATADA** deverá encaminhar anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

- a) aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;
- b) recibos e comprovantes de pagamento de 13º salário;
- c) Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- d) ficha de registro de empregado;
- e) contrato de trabalho;
- f) documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;
- g) Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano de serviço prestado na empresa e cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado;
- h) autorização para descontos salariais; e
- i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

§ 14º - A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Fatura contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

§ 15º - Não será efetuado qualquer pagamento ao licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

DO REAJUSTE

Cláusula nona. O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:

I – Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA.

II – Repactuação no caso de regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou de predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, após o período mínimo de 1 (um) ano:

a) Da data de apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado;

b) Da celebração do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada para os custos de mão de obra.

Parágrafo único. Em sendo solicitada a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

DA GARANTIA

Cláusula décima. A CONTRATADA apresenta como garantia do contrato o valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% do total do mesmo, na modalidade de ----- (caução ou seguro-garantia ou fiança bancária)-----.

§ 1º O valor e o prazo de validade da garantia serão atualizados por meio da apresentação de garantia complementar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do respectivo termo aditivo, nas mesmas condições do contrato.

§ 2º Em havendo extinção contratual, o CONTRATANTE poderá recorrer à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a CONTRATADA, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

§ 3º Se a CONTRATADA optar pela modalidade caução em dinheiro, deverá efetuar o depósito do valor correspondente em conta bancária indicada pelo CONTRATANTE.

§ 4º Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, títulos da dívida pública ou fiança bancária, serão observados os seguintes procedimentos:

I – a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a apólice do seguro garantia ou carta de fiança bancária correspondente ao valor indicado no “caput” desta cláusula;

II – a aceitação de títulos da dívida pública ficará condicionada à verificação com o Banco Central do Brasil ou órgão emissor sobre sua exequibilidade e validade;

III – o seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do § 6º desta cláusula e continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

§ 5º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II – prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III – multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e

IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

§ 6º A garantia será considerada extinta nos seguintes casos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

II – após o término da vigência do contrato.

§ 7º O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

I – caso fortuito ou força maior;

II – alteração sem prévia anuência da seguradora ou do fiador das obrigações contratuais;

III – descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

IV – prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

§ 8º Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no parágrafo acima.

§ 9º A modalidade de garantia apresentada pela **CONTRATADA** constará do processo de contratação que lhe deu origem.

§ 10. Caso haja alteração da modalidade de garantia durante a vigência contratual, sua formalização observará o mesmo procedimento.

DA LIBERAÇÃO DA GARANTIA

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

§1º Em contratos por escopo, será liberada após o recebimento definitivo do objeto.

§ 2º Se a opção da **CONTRATADA** for pela modalidade caução em dinheiro:

I – a **CONTRATADA** terá direito à restituição do valor caucionado retido, atualizado monetariamente pelo mesmo índice da poupança, do período compreendido entre a data do depósito e a data da efetiva liberação; e

II – a caução em dinheiro será liberada após solicitação formal da **CONTRATADA**.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima segunda. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, qual seja, dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes multas:

I – percentual de multa por atraso na entrega 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na entrega 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), na entrega com atraso;

II – percentual de multa por atraso na execução dos serviços 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na execução 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

III – percentual de multa por execução de serviços em desacordo 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por execução de serviços em desacordo 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **CONTRATADA** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pelo Município, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o **CONTRATANTE** encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à **CONTRATADA**, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a **CONTRATADA** não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o **CONTRATANTE** inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pantano Grande será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores se for o caso, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo **CONTRATANTE**; e/ou

VI – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE**.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima terceira. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do **CONTRATANTE** advindo da extinção contratual por culpa da **CONTRATADA** exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ***Prefeitura Municipal de Pantano Grande***

como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.
§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima quarta. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da **CONTRATADA**, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quinta. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima sexta. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima sétima. O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, prorrogável por sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima oitava. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato na página oficial do órgão, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO FORO

Cláusula décima nona. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pardo/RS, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato.

Assim, justos e contratados, subscrevem as partes o presente instrumento, obrigando-se a bem e fielmente cumprir tudo quanto neste se estipula, por si ou seus sucessores, a quaisquer títulos.

Pantano Grande, ____ de _____ de ____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Pantano Grande

CONTRATANTE

CONTRATADA

(NOME E MATRÍCULA)

Fiscal do Contrato

(NOME E MATRÍCULA)

Fiscal do Contrato

ANEXO VII

Processo Licitatório nº 39/2026 – Modalidade Pregão Eletrônico nº 16/2026

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS DIRETOS E/OU INDIRETOS CONFORME
SOLICITADO NO SUBITEM 11.15, II DO EDITAL

MODELO – PLANILHA DE DEMONSTRAÇÃO DE CUSTOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I - MÃO DE OBRA

Função: SUPERVISOR

INSUMOS A	%	R\$ UNITÁRIO MENSAL
REMUNERAÇÃO		
	%	R\$
Salário*		
Adicional Noturno		
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade	20%**	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (a)		-
GRUPO A		
	%	R\$
INSS	20,00%	-
SESI ou SESC	1,50%	-
SENAI ou SENAC	1,00%	-
INCRA	0,20%	-
Salário Educação	2,50%	-
FGTS	8,00%	-
Seguro Acidente de Trabalho (SAT/INSS)	3,00%	-
SEBRAE	0,60%	-
TOTAL DO GRUPO A (b)	36,80%	-
GRUPO B		
	%	R\$
Férias	11,11%	-
Auxílio Doença	1,39%	-
Licença Paternidade/maternidade	0,09%	-
Faltas Legais	0,28%	-
Acidente de trabalho	0,33%	-
Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	-
13º Salário	8,33%	-
TOTAL DO GRUPO B (c)	21,64%	-
GRUPO C		
	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
Indenização Adicional	0,08%	-
Indenização Adicional (rescisão sem justa causa)	3,20%	-
TOTAL DO GRUPO C (d)	3,70%	-
GRUPO D		
	%	R\$
Incidências dos Encargos do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B	7,96%	-
TOTAL DO GRUPO D (e)	7,96%	-
VALOR DO ENCARGO SOCIAL (f) = (b + c + d + e)	70,10%	-
VALOR DA MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (g) = (a + f)		-
INSUMOS B		
		VALOR (R\$)
Auxílio Alimentação		
(-) dedução auxílio alimentação		
Benefícios social familiar		
Uniformes e EPI's		
Assistência Médica (admissional, periódico e demissional)		
TOTAL DOS INSUMOS B (h)		-
TOTAL DO INSUMOS + VALOR DA MÃO-DE-OBRA (i) = (g + h)		-
DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCRO		
	%	VALOR (R\$)
Despesas Administrativas / Lucro *****		-
Total de Despesas administrativas / lucro (j)		-
TOTAL DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCROS + MÃO-DE-OBRA + INSUMOS (l) = (i + j)		-
TRIBUTOS		
	%	VALOR (R\$)
LUCRO PRESUMIDO (m)		-
TOTAL DE TRIBUTOS (n) = l*(m/(1-m))		-
TOTAL GERAL DA FUNÇÃO (o) = (l + n)		-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I - MÃO DE OBRA

Função: ZELADOR 44h semanais

INSUMOS A	%	R\$ UNITÁRIO MENSAL
REMUNERAÇÃO		
Salário		
Adicional Noturno		
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade	20%**	
		*sobre o salário mínimo
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (a)		-
GRUPO A		
INSS	20,00%	-
SESI ou SESC	1,50%	-
SENAI ou SENAC	1,00%	-
INCRA	0,20%	-
Salário Educação	2,50%	-
FGTS	8,00%	-
Seguro Acidente de Trabalho (SAT/INSS)	3,00%	-
SEBRAE	0,60%	-
TOTAL DO GRUPO A (b)	36,80%	-
GRUPO B		
Férias	11,11%	-
Auxílio Doença	1,39%	-
Licença Paternidade/maternidade	0,09%	-
Faltas Legais	0,28%	-
Acidente de trabalho	0,33%	-
Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	-
13º Salário	8,33%	-
TOTAL DO GRUPO B (c)	21,64%	-
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
Indenização Adicional	0,08%	-
Indenização Adicional (rescisão sem justa causa)	3,20%	-
TOTAL DO GRUPO C (d)	3,70%	-
GRUPO D		
Incidências dos Encargos do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B	7,96%	-
TOTAL DO GRUPO D (e)	7,96%	-
VALOR DO ENCARGO SOCIAL (f) = (b + c + d + e)	70,10%	-
VALOR DA MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (g) = (a + f)		-
INSUMOS B		VALOR (R\$)
Auxílio Alimentação		
(-) dedução auxílio alimentação		
Benefícios social familiar		
Uniformes e EPI's		
Assistência Médica (admissional, periódico e demissional)		
TOTAL DOS INSUMOS B (h)		-
TOTAL DO INSUMOS + VALOR DA MÃO-DE-OBRA (i) = (g + h)		-

DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCRO	%	VALOR (R\$)
Despesas Administrativas / Lucro ***		-
Total de Despesas administrativas / lucro (j)		-

TOTAL DE DESPEAS ADMINISTRATIVAS / LUCROS + MÃO-DE-OBRA + INSUMOS (l) = (i + j)		-
--	--	---

TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
LUCRO PRESUMIDO (m)		-
TOTAL DE TRIBUTOS (n) = (m / (1 - m))		-

TOTAL GERAL DA FUNÇÃO (o) = (l + n)		-
--	--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I - MÃO DE OBRA

Função: ZELADOR DIURNO (12/36)

INSUMOS A	%	R\$ UNITÁRIO MENSAL
REMUNERAÇÃO		
Salário		
Adicional Noturno		
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade	20%*	
		*sobre o salário mínimo
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (a)		-
GRUPO A		
INSS	20,00%	-
SESI ou SESC	1,50%	-
SENAI ou SENAC	1,00%	-
INCRA	0,20%	-
Salário Educação	2,50%	-
FGTS	8,00%	-
Seguro Acidente de Trabalho (SAT/INSS)	3,00%	-
SEBRAE	0,60%	-
TOTAL DO GRUPO A (b)	36,80%	-
GRUPO B		
Férias	11,11%	-
Auxílio Doença	1,39%	-
Licença Paternidade/maternidade	0,09%	-
Faltas Legais	0,28%	-
Acidente de trabalho	0,33%	-
Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	-
13º Salário	8,33%	-
TOTAL DO GRUPO B (c)	21,64%	-
GRUPO C		
Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
Indenização Adicional	0,08%	-
Indenização Adicional (rescisão sem justa causa)	3,20%	-
TOTAL DO GRUPO C (d)	3,70%	-
GRUPO D		
Incidências dos Encargos do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B	7,96%	-
TOTAL DO GRUPO D (e)	7,96%	-
VALOR DO ENCARGO SOCIAL (f) = (b + c + d + e)	70,10%	-
VALOR DA MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (g) = (a + f)		-
INSUMOS B		
Auxílio Alimentação		
(-) dedução auxílio alimentação		
Benefícios social familiar		
Uniformes e EPI's		
Assistência Médica (admissional, periódico e demissional)		
TOTAL DOS INSUMOS B (h)		-
TOTAL DO INSUMOS + VALOR DA MÃO-DE-OBRA (i) = (g + h)		-

DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCRO	%	VALOR (R\$)
Despesas Administrativas / Lucro ***		-
Total de Despesas administrativas / lucro (j)		-

TOTAL DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCROS + MÃO-DE-OBRA + INSUMOS (l) = (i + j)		-
---	--	---

TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
LUCRO PRESUMIDO (m)		-
TOTAL DE TRIBUTOS (n) = 1*(m)/(1-m)		-

TOTAL GERAL DA FUNÇÃO (o) = (l + n)		-
--	--	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Pantano Grande

I - MÃO DE OBRA

Função: ZELADOR NOTURNO (12/36)

INSUMOS A	%	R\$ UNITÁRIO MENSAL
REMUNERAÇÃO		
	%	R\$
Salário		
Adicional Noturno ****		-
Adicional Periculosidade		
Adicional Insalubridade	20%**	
		*sobre o salário mínimo
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (a)		-
GRUPO A		
	%	R\$
INSS	20,00%	-
SESI ou SESC	1,50%	-
SENAI ou SENAC	1,00%	-
INCRA	0,20%	-
Salário Educação	2,50%	-
FGTS	8,00%	-
Seguro Acidente de Trabalho (SAT/INSS)	3,00%	-
SEBRAE	0,60%	-
TOTAL DO GRUPO A (b)	36,80%	-
GRUPO B		
	%	R\$
Férias	11,11%	-
Auxílio Doença	1,39%	-
Licença Paternidade/maternidade	0,09%	-
Faltas Legais	0,28%	-
Acidente de trabalho	0,33%	-
Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	-
13º Salário	8,33%	-
TOTAL DO GRUPO B (c)	21,64%	-
GRUPO C		
	%	R\$
Aviso Prévio Indenizado	0,42%	-
Indenização Adicional	0,08%	-
Indenização Adicional (rescisão sem justa causa)	3,20%	-
TOTAL DO GRUPO C (d)	3,70%	-
GRUPO D		
	%	R\$
Incidências dos Encargos do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B	7,96%	-
TOTAL DO GRUPO D (e)	7,96%	-
VALOR DO ENCARGO SOCIAL (f) = (b + c + d + e)	70,10%	-
VALOR DA MÃO-DE-OBRA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (g) = (a + f)		
		-
INSUMOS B		VALOR (R\$)
Auxílio Alimentação		
(-) dedução auxílio alimentação		
Benefícios social familiar		
Uniformes e EPI's		
Assistência Médica (admissional, periódico e demissional)		
TOTAL DOS INSUMOS B (h)		-
TOTAL DO INSUMOS + VALOR DA MÃO-DE-OBRA (i) = (g + h)		-
DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCRO		
	%	VALOR (R\$)
Despesas Administrativas / Lucro ****		-
Total de Despesas administrativas / lucro (j)		-
TOTAL DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS / LUCROS + MÃO-DE-OBRA + INSUMOS (l) = (i + j)		
		-
TRIBUTOS		
	%	VALOR (R\$)
LUCRO PRESUMIDO (m)		-
TOTAL DE TRIBUTOS (n) = l*(m/(1-m))		-
TOTAL GERAL DA FUNÇÃO (o) = (l + n)		-