



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2024

Processo Licitatório Nº 318/2024

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo método de disputa **ABERTO**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.510, de 2024, Decreto Municipal nº 4.345, de 2022, Decreto Municipal nº 4.113, de 2020, Decreto Municipal nº 3.980, de 2018 e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, nas datas e horários que seguem:

Evento	Data
Publicação Edital	28/11/2024
Data/hora limite para recebimento de propostas	17/12/2024, às 9h
Data/hora da abertura das propostas	17/12/2024, às 9h01min.
Data/hora início da disputa	17/12/2024, às 9h02min.

Obs.: Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 DO OBJETO:

Registro de Preços, para eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados para produção da alimentação escolar, com dedicação de mão de obra, a serem prestados ao Município de Santo Augusto, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Qnt. Máx. Estimada	Un	Qnt. Mínima Estimada	Especificações	Preço Unit. Referência mensal por posto (R\$)	Preço Unit. Referência 12 meses por posto (R\$)	Preço Total Referência dos postos para 12 meses (R\$)
01	9,00	Unidade (posto)	01	Prestação de serviços continuados de auxiliar de cozinha, com carga horária de 40 horas semanais, a serem prestados ao município de Santo Augusto, pelo período de uma não, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.	4.554,46	54.653,46	491.881,14
02	6,00	Unidade (posto)	01	Prestação de serviços continuados de cozinheiro, com carga horária de 40 horas semanais, a serem prestados ao município de Santo Augusto, pelo período de um ano, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.	4.744,84	56.938,08	341.628,48
Total (R\$)							833.509,62

2 DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1 Para participar do certame, os interessados deverão providenciar o seu credenciamento junto ao provedor do sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no <https://pregaobanrisul.com.br>, na seção do Portal do Fornecedor do RS, devendo informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

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

2.2.1 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da licitação, na forma eletrônica;

2.2.2 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4 A obtenção do tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3 DAS VEDAÇÕES:

3.1 Não poderão disputar licitação ou participar do fornecimento, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.2 O impedimento de que trata a alínea “c” do item 3.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando o item 5 deste Edital, e poderá ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública.

4.2 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1 Declaração que a licitante está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.2 Declaração de pleno conhecimento e que atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital.

4.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis.

4.4 Nos termos do art. 63, II, da Lei nº 14.133, de 2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

5 DA PROPOSTA:

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos valores unitários e total, englobando todos custos, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

5.1.1 A descrição completa do item, que deverá corresponder ao solicitado no termo de referência (ANEXO I), o preço unitário e o preço total de cada item, em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, acompanhada da planilha de custos e formação de preços.

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos; entre preços unitários e totais, os primeiros.

Obs. 3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

5.1.2 Indicar os dados do responsável pela proposta (nome completo, CPF, endereço, telefone e e-mail para contato);

5.1.3 Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

5.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica, estabelecida no preâmbulo desse Edital.

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto licitado nos seus termos.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

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

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

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

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

7 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8 DO MODO DE DISPUTA:

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

8.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

8.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor (maior) preço, mediante justificativa.

8.5 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 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 sistema Pregão Online Banrisul.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração que trata o item 4.2.1 deste Edital;

9.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;

9.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

9.1.3 O disposto no item 9.1.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, no caso de existir regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 2009.

10 DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

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

10.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado após a negociação realizada, que sejam solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados, no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação.

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

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

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação, pelo Pregoeiro:

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Comprovante 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;
c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa);
d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante;
f) **prova de regularidade fiscal perante o Município de Santo Augusto-RS, na forma do art. 193, do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;**
g) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;
i) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.

11.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

11.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a **90 (noventa)** dias da data designada para a apresentação do documento;
c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: 0,75}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

11.4.1 É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

11.4.2 Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital-ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;

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

11.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que a licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, compatíveis com o objeto desta licitação em características, prazos e quantidades, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;
a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), o número do inscrição do CNPJ da contratada, assim como o endereço e telefone da pessoa responsável pela emissão;
a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, de que disporá, por ocasião da futura contratação, de equipe treinada e habilitada para a execução dos serviços.

11.6 OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e
b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

11.7 A documentação poderá ser substituída pelo certificado no Sistema Unificado de Fornecedores-SICAF ou na Central de Licitações do Estado-CELIC/RS, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

11.7.1 A substituição referida no item 11.7 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo;

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

11.8 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

11.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.11 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da licitante. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando, após a convocação, a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12 DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

12.1 Os documentos de habilitação, de que tratam o item 11, serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

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

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 4.2.1 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

12.6 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital e declarado o licitante vencedor, será oportunizada a manifestação da intenção de recurso, que deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.6.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13 DO RECURSO:

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

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

14 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

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

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.5 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO:

16.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **com consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu **registro cancelado** da presente Ata, **sem aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- b) falecimento do registrado.

16.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 16.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

16.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o **cancelamento dos preços** registrados da presente Ata, **sem a consequente aplicação das sanções** previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando por razão de interesse público;
- b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

16.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

17.1 A vencedora deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.2 A vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços e do Contrato.

15 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

15.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

15.2 O adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

15.5 O prazo de vigência do contrato será o estabelecido na Minuta de Contrato (Anexo III).

15.6 Se o compromitente, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, estará sujeito as sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

15.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

15.8 Na hipótese do subitem 15.9, o licitante remanescente convocado fica obrigado a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvado o caso de vencimento da respectiva proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

15.9 Em qualquer hipótese de convocação de remanescente, proceder-se-á à análise dos requisitos de sua habilitação.

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

15.11 A vencedora deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

15.12 A vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência do contrato.

16 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

16.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, obedecendo as normas técnicas e ambientais atinentes ao objeto, que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva, observando:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- b)** Os profissionais contratados pela contratada deverão possuir idade mínima de 18 anos e grau de instrução o Ensino Fundamental;
- c)** Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho, uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem quaisquer custos adicionais ao Município;
- d)** O regime é de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de uma hora e meia para almoço. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente;
- e)** O trabalho será executado exclusivamente em período diurno (entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h) ou outro horário a ser definido pelo Município;
- f)** Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

16.2 O Município disponibilizará os materiais, gêneros alimentícios, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, devendo a contratada zelar pela manutenção e conservação dos mesmos.

16.2.1 Concluído o serviço, conforme o caso, a área/local deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais;

16.2.2 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

16.3 Num eventual cenário epidemiológico, enquanto perdurar a situação, as contratações serão feitas conforme as condições sanitárias, epidemiológicas e as orientações expressas da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, situação em que a Planilha de Custo será ajustada para obter o resultado da força de trabalho necessária para atender a demanda. Estas alterações ocorrerão sempre mediante comunicação à contratada, no período mínimo de 10 (dez) dias antes do início da prestação de serviço. A simples participação da empresa no certamente já significa manifesta concordância com estes ajustes.

16.4 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou resíduos orgânicos para fins de disponibilização à coleta seletiva.

16.5 A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.

16.6 Os serviços nas áreas internas serão executados pelo contratado de acordo com as atividades relacionadas à função de Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05) e Cozinheiro (CBO 5132-05), com as seguintes atribuições:

Função	Atribuições
Auxiliar de Cozinha	Solicitar alimentos necessários ao setor administrativo (nutricionista e oficial administrativo); separar os alimentos, porcioná-los e acondicionar em embalagens para transporte; ajudar o cozinheiro no preparo da alimentação; separar os alimentos que serão usados em cada refeição; fazer o porcionamento e pré-preparo dos alimentos; preparar saladas cruas e cozidas obedecendo à norma de desinfecção; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; separar amostra de alimentos conforme procedimento padrão; notificar ao superior eventuais quebras ou danos de materiais e equipamentos, bem como, quando há falta de algum item para execução do cardápio; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; zelar pelos materiais de uso comum; receber gêneros alimentícios; auxiliar nas tarefas administrativas quando solicitado; realizar a limpeza da área de trabalho; executar tarefas afins.
Cozinheiro(a)	Organizar a produção das refeições baseando-se nos números de alunos por dia; executar o cardápio estabelecido pelo nutricionista respeitando os horários de envio de cada refeição; zelar pelos materiais de uso comum e pela correta seleção, preparo e distribuição dos alimentos; obedecer às normas de boas práticas de manipulação, higiene e desinfecção; separar amostras de alimentos conforme procedimento padrão; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; orientar, coordenar e ajudar no pré-preparo dos alimentos; receber e conferir a entrega de gêneros alimentícios e a qualidade dos itens; informar à nutricionista quando há falta de algum produto para execução do cardápio; comunicar eventuais quebras ou danos de materiais ou equipamentos; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; realizar a limpeza do seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins.

16.7 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião que, comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos,

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133/21, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normais aplicáveis ao caso.

16.8 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS e demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento de serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

16.8.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16.9 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

16.10 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, **o número do item com todas as suas especificações**, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

16.11 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

17 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

17.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

- a)** Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;
- b)** Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c)** GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- d)** GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- e)** Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);
- f)** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

17.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais emitidas em desacordo incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto Executivo nº 4345/2022.

17.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

17.7 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

17.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

17.9 A inadimplência da contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2.

18.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

18.6 A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7 Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

18.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

18.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” do item 18.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

19.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte sistema eletrônico **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico **www.pregaobanrisul.com.br**

19.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema eletrônico previsto no subitem 19.1.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

20.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

20.4 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

20.5 Fica eleito o Foro da Comarca de **Santo Augusto-RS** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta Ata Registro de Preços e

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Santo Augusto-RS, 27 de novembro de 2024

Lilian Fontoura Depiere,
Prefeita Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

150

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021)

I - Definição do objeto e sua natureza; os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

Objeto: Registro de preço para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados para produção da alimentação escolar, com dedicação de mão-de-obra, a serem prestados ao município de Santo Augusto, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Natureza do Objeto: Serviços comuns

Quantidade/unidade: Conforme tabela abaixo

Prazo do Contrato/entrega: Vigência de 01 (um) ano

Possibilidade de prorrogação: Sim

Item	Descrição do item	Qtz máx	Qtz mín.	Unidade	Valor de referência mensal (unit.)	Valor de referência 12 meses (unit.)	Valor total dos postos para 12 meses.
1	Prestação de Serviços continuados de Auxiliar de Cozinha com carga horária de 40 horas semanais a serem prestados ao município de Santo Augusto, pelo período de um ano, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.	9	1	Unidade (Posto)	R\$ 4.554,46	R\$ 54.653,46	R\$ 491.881,14
2	Prestação de Serviços continuados de Cozinheiro com carga horária de 40 horas semanais a serem prestados ao município de Santo Augusto, pelo período de um ano, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.	6	1	Unidade (Posto)	R\$ 4.744,84	R\$ 56.938,08	R\$ 341.628,48
Total: R\$ 833.509,62							

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

Após elaboração do Estudo Técnico Preliminar em anexo, concluímos que a contratação é viável, que atende ao interesse público e aos padrões e preços de mercado, bem como que há planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação.

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A mão-de-obra é parte fundamental do processo de produção da alimentação escolar, sendo necessária para transformar os insumos adquiridos em refeições propriamente ditas, adequadas ao consumo dos alunos da rede municipal de ensino.

Os serviços a serem executados, consistem basicamente:

Cargo	Atribuições
Auxiliar de Cozinha	Solicitar alimentos necessários ao setor administrativo (nutricionista e oficial administrativo); separar os alimentos, porcioná-los e acondicionar em embalagens para transporte; ajudar o cozinheiro no preparo da alimentação; separar os alimentos que serão usados em cada refeição; fazer o porcionamento e pré-preparo dos alimentos; preparar saladas cruas e cozidas obedecendo à norma de desinfecção; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; separar amostra de alimentos conforme procedimento padrão; notificar ao superior eventuais quebras ou danos de materiais e equipamentos, bem como, quando há falta de algum item para execução do cardápio; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; zelar pelos materiais de uso comum; receber gêneros alimentícios; auxiliar nas tarefas administrativas quando solicitado; realizar a limpeza da área de trabalho; executar tarefas afins.
Cozinheiro	Organizar a produção das refeições baseando-se nos números de alunos por dia; executar o cardápio estabelecido pelo nutricionista respeitando os horários de envio de cada refeição; zelar pelos materiais de uso comum e pela correta

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

seleção, preparo e distribuição dos alimentos; obedecer às normas de boas práticas de manipulação, higiene e desinfecção; separar amostras de alimentos conforme procedimento padrão; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; orientar, coordenar e ajudar no pré-preparo dos alimentos; receber e conferir a entrega de gêneros alimentícios e a qualidade dos itens; informar à nutricionista quando há falta de algum produto para execução do cardápio; comunicar eventuais quebras ou danos de materiais ou equipamentos; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; realizar a limpeza do seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins.

IV - Requisitos da contratação;

A Para o fornecimento dos bens pretendido os eventuais interessados deverão: Comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 68 e 69 da Lei nº 14.133/21.

Estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos e/ou prestação desses serviços, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

Bem como apresentar a seguinte qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que a licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, compatíveis com o objeto desta licitação em características, prazos e quantidades, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), o número do inscrição do CNPJ da contratada, assim como o endereço e telefone da pessoa responsável pela emissão;

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, de que disporá, por ocasião da futura contratação, de equipe treinada e habilitada para a execução dos serviços.

c) Atestado da vistoria/visita técnica, assinado pelo servidor do Município que acompanhou a visita. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração assinada pelo representante legal da licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade pela execução.

V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

5.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, obedecendo as normas técnicas e ambientais atinentes ao objeto, que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva, observando:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

b) Os profissionais contratados pela contratada deverão possuir idade mínima de 18 anos e grau de instrução o Ensino Fundamental;

c) Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho, uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem quaisquer custos adicionais ao Município;

d) O regime é de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de uma hora e meia para almoço. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente;

e) O trabalho será executado exclusivamente em período diurno (entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h) ou outro horário a ser definido pelo Município;

f) Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

5.2 O Município disponibilizará os materiais, gêneros alimentícios, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, devendo a contratada zelar pela manutenção e conservação dos mesmos.

5.2.1 Concluído o serviço, conforme o caso, a área/local deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais;

5.2.2 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

5.3 Num eventual cenário epidemiológico, enquanto perdurar a situação, as contratações serão feitas conforme as condições sanitárias, epidemiológicas e as orientações expressas da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, situação em que a Planilha de Custo será ajustada para obter o resultado da força de trabalho necessária para atender a demanda. Estas alterações ocorrerão sempre mediante comunicação à contratada, no período mínimo de 10 (dez) dias antes do início da prestação de serviço. A simples participação da empresa no certamente já significa manifesta concordância com estes ajustes.

5.4 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou resíduos orgânicos para fins de disponibilização à coleta seletiva.

5.5 A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.

5.6 Os serviços nas áreas internas serão executados pelo contratado de acordo com as atividades relacionadas à função de Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05) e Cozinheiro (CBO 5132-05), com as seguintes atribuições:

Função	Atribuições
Auxiliar de Cozinha	Solicitar alimentos necessários ao setor administrativo (nutricionista e oficial administrativo); separar os alimentos, porcioná-los e acondicionar em embalagens para transporte; ajudar o cozinheiro no preparo da alimentação; separar os alimentos que serão usados em cada refeição; fazer o porcionamento e pré-preparo dos alimentos; preparar saladas cruas e cozidas obedecendo à norma de desinfecção; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; separar amostra de alimentos conforme procedimento padrão; notificar ao superior eventuais quebras ou danos de materiais e equipamentos, bem como, quando há falta de algum item para execução do cardápio; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; zelar pelos materiais de uso comum; receber gêneros alimentícios; auxiliar nas tarefas administrativas quando solicitado; realizar a limpeza da área de trabalho; executar tarefas afins.
Cozinheiro(a)	Organizar a produção das refeições baseando-se nos números de alunos por dia; executar o cardápio estabelecido pelo nutricionista respeitando os horários de envio de cada refeição; zelar pelos materiais de uso comum e pela correta seleção, preparo e distribuição dos alimentos; obedecer às normas de boas práticas de manipulação, higiene e desinfecção; separar amostras de alimentos conforme procedimento padrão; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; orientar, coordenar e ajudar no pré-preparo dos alimentos; receber e conferir a entrega de gêneros alimentícios e a qualidade dos itens; informar à nutricionista quando há falta de algum produto para execução do cardápio; comunicar eventuais quebras ou danos de materiais ou equipamentos; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; realizar a limpeza do seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins.

5.7 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião que, comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133/21, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normas aplicáveis ao caso.

5.8 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS e demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento de serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

5.8.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

VI - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação será exercida pelo fiscal administrativo e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento.

Fiscal Administrativo (Titular/Suplente): Eliane Angelita Rodrigues da Silva Ilgenfritz / Stefani Carine Bender

Gestor: Georgia Patrícia Nascimento de Lima

VII - Critérios de medição e de pagamento;

7.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

7.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

- a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;
- b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- e) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);
- f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

7.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais emitidas em desacordo incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto Executivo nº 4345/2022.

7.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

7.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

7.7 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

7.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

7.9 A inadimplência da contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção será feita por meio de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, onde será homologado o fornecedor que ofertar o menor valor global e estiver de acordo com a habilitação exigida. Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato. Não se vislumbra prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré-estabelecidos em convenção coletiva, ou seja, já se estabelece um valor máximo de contratação.

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

Item	Descrição do item	QNT	Unidade	Valor de referência mensal (unit.)	Valor de referência 12 meses (unit.)	Valor total dos postos para 12 meses.
01	Prestação de Serviços continuados de Auxiliar de Cozinha com carga horária de 40 horas semanais a serem prestados ao município de Santo Augusto, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.	9	Unidade (posto)	R\$ 4.554,46	R\$ 54.653,46	R\$ 491.881,14
02	Prestação de Serviços continuados de Cozinheiro com carga horária de 40 horas semanais a serem prestados ao município de Santo Augusto, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.	6	Unidade (posto)	R\$ 4.744,84	R\$ 56.938,08	R\$ 341.628,48
						Total: R\$ 833.509,62

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COZINHA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	AUXILIAR DE COZINHA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.540,51
3	Categoria	AUXILIAR DE COZINHA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1 de janeiro de 2024

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Pessoas	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	22	1	200		1.400,46

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

B	Adicional de insalubridade de 20% até 40%	20,00%	280,09
C	Adicional de Risco de Vida		
D	DSR		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora-extra		
G	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			1.680,56
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte - A empresa possui transporte próprio no município, se necessário.		0,00
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:	0,00	
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	0	
	Desconto 6% Vale Transporte		0,00
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)		497,28
	B.1) Valor do auxílio-alimentação:	23,68	
	Desconto 19% Vale Refeição (Dissídio)		-94,48
C	Plano de Benefício Familiar	19,42	19,42
D	Seguro de Vida em grupo	1,00	1,00
Total de Benefícios Mensais e Diários			423,22
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos diversos	Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI's/Equipamentos	100,00	100,00
B	Materiais e Insumos	0,00	0,00
C	Exames Medicos	35,00	35,00
Total de Insumos Diversos			135,00
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	336,11
B	SESI ou SESC	1,50%	25,21
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,81
D	INCRA	0,20%	3,36
E	Salário educação	2,50%	42,01
F	FGTS	8,00%	134,44
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3% FAP = 1,0000	3,0000% 50,42
H	SEBRAE	0,00%	0,00
TOTAL		36,2000%	608,36
Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário			
4.2	13º (décimo terceiro) Salário		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		140,05
B	Adicional de Férias		46,72
Subtotal			186,77

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	67,61
TOTAL		254,37
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	1,24
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,45
TOTAL		1,70
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão		
4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	12,32
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,99
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,84
D	Aviso prévio trabalhado	21,68
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	7,85
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,87
TOTAL		48,55
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias	140,05
B	Ausência por doença	23,34
C	Licença paternidade	0,35
D	Ausências legais	13,82
E	Ausência por acidente de trabalho	1,09
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		178,65
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	60,50
TOTAL		239,15
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	608,36
4.2	13º (décimo terceiro) salário	254,37
4.3	Afastamento maternidade	1,70
4.4	Custo de rescisão	48,55
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	239,15
4.6	Outros (especificar)	0,00
TOTAL		1.152,13
TOTALIZANDO		
	Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.680,56
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	423,22
C	Módulo 3 - Insumos diversos	135,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	1.152,13
Subtotal (A+B+C+D)		3.390,90
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
5	Custos indiretos, lucro e tributos	% Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		- 3.390,90
A	Custos indiretos	5,00% 169,55

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		-	3.560,45
B	Lucro (incluindo previsão de reajuste Dissídio coletivo)	10,00%	395,61
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)		-	3.956,06
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Simples Nacional	-	-
	b) PIS e COFINS	9,25%	451,86
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	146,55
TOTAL			1.163,56
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	598,41
Base de Cálculo para os Tributos			
Cálculo dos Tributos = ($\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})}$) x Alíquota do Tributo			
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.680,56
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		423,22
C	Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		135,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		1.152,13
Subtotal (A + B + C + D)			3.390,90
E	Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.163,56
Valor total por empregado			4.554,46

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	TOTAL (R\$)
COZINHEIRA CBO 5135	4.554,46	1	4.554,46

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COZINHA

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviço	COZINHEIRA
2	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem	R\$ 1.617,44
3	Categoria	COZINHEIRA
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1 de janeiro de 2024

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Nº de dias úteis	Nº Pessoas	Nº Horas/Mês	%	Valor (R\$)
A	Salário-base	22	1	200		1.470,41
B	Adicional de insalubridade de 20% até 40%				20,00%	294,01
C	Adicional de Risco de Vida					
D	DSR					
E	Hora noturna adicional					
F	Adicional de hora-extra					

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

G	Outros (especificar)			Total da Remuneração		1.764,48	
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS							
2	Benefícios Mensais e Diários				Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)	
A	Transporte - A empresa possui transporte próprio no município, se necessário.					0,00	
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:				0,00		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:				0		
	Desconto 6% Vale Transporte					0,00	
B	Auxílio-alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)					497,28	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação:				23,68		
	Desconto 19% Vale Refeição (Dissídio)					-94,48	
C	Plano de Benefício Familiar				19,42	19,42	
D	Seguro de Vida em grupo				1,00	1,00	
	Total de Benefícios Mensais e Diários					423,22	
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS							
3	Insumos diversos				Valor unit.(R\$)	Valor (R\$)	
A	Uniformes/EPI's/Equipamentos				100,00	100,00	
B	Materiais e Insumos				0,00	0,00	
C	Exames Medicos				35,00	35,00	
	Total de Insumos Diversos					135,00	
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS							
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:							
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS				Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	352,90	
B	SESI ou SESC				1,50%	26,47	
C	SENAI ou SENAC				1,00%	17,64	
D	INCRA				0,20%	3,53	
E	Salário educação				2,50%	44,11	
F	FGTS				8,00%	141,16	
G	Seguro Acidente de Trabalho = SAT = (RAT x FAP) SAT = (%Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT =	3%	FAP =	1,0000	3,0000%	52,93
H	SEBRAE				0,00%	0,00	
	TOTAL				36,2000%	638,74	
Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário							
4.2	13º (décimo terceiro) Salário					Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário					147,04	
B	Adicional de Férias					49,05	
	Subtotal					196,09	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário					70,99	
	TOTAL					267,08	
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade							
4.3	Afastamento Maternidade					Valor (R\$)	
A	Afastamento Maternidade					1,31	

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade	0,47
TOTAL		1,78
Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão		
4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	12,94
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	1,04
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	0,88
D	Aviso prévio trabalhado	22,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	8,24
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	5,12
TOTAL		50,98
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias	147,04
B	Ausência por doença	24,51
C	Licença paternidade	0,37
D	Ausências legais	14,51
E	Ausência por acidente de trabalho	1,15
F	Outros (especificar)	0,00
Subtotal		187,57
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	63,52
TOTAL		251,09
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	638,74
4.2	13º (décimo terceiro) salário	267,08
4.3	Afastamento maternidade	1,78
4.4	Custo de rescisão	50,98
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	251,09
4.6	Outros (especificar)	0,00
TOTAL		1.209,66
TOTALIZANDO		
	Mão de obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.764,48
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	423,22
C	Módulo 3 - Insumos diversos	135,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	1.209,66
Subtotal (A+B+C+D)		3.532,36
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
5	Custos indiretos, lucro e tributos	% Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas)		- 3.532,36
A	Custos indiretos	5,00% 176,62
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos)		- 3.708,98
B	Lucro (incluindo previsão de reajuste Dissídio coletivo)	10,00% 412,11

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da Remuneração + Total dos Benefícios Mensais e Diários + Total de Insumos Diversos + Total do Quadro-resumo do Módulo 4 de Encargos Sociais e Trabalhistas + Custos Indiretos + Lucro)		-	4.121,09
C	Tributos	-	-
C.1	Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Simples Nacional	-	-
	b) PIS e COFINS	9,25%	470,99
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	-	-
C.3	Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISS	3,00%	152,75
		TOTAL	1.212,48
Percentual Total e Valor Total de Tributos		12,25%	623,75
Cálculo dos Tributos = $\left(\frac{\text{Base de Cálculo para os Tributos}}{1 - (\text{Total de Tributos em \% dividido por 100})} \right) \times \text{Aliquota do Tributo}$			
Quadro-Resumo do custo por empregado			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração		1.764,48
B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		423,22
C	Módulo 3 - Insumo diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		135,00
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		1.209,66
Subtotal (A + B + C + D)			3.532,36
E	Módulo 5 - Custos indiretos, lucro e tributos		1.212,48
Valor total por empregado			4.744,84

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)	Nº DE POSTOS	TOTAL (R\$)
COZINHEIRA CBO 5132	4.744,84	1	4.744,84

Santo Augusto-RS, 06 de novembro de 2024.

 Tais Reis de Siqueira Moreira Nutricionista	 Eliane Teresinha Paler Secretária de Educação
De acordo. Autorizo a instauração do procedimento licitatório: Lilian Fontoura Depiere Prefeita Municipal	

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
Pregão Eletrônico nº 060/2024

Processo Licitatório nº 318/2024

Objeto: Registro de Preços, para eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados para produção da alimentação escolar, com dedicação de mão de obra, a serem prestados ao Município de Santo Augusto, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (ANEXO I).

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024 e nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 2021, o Município de Santo Augusto/RS, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através de **Pregão Eletrônico nº 060/2024**, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do pregoeiro, homologada em ____/____/2024, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento menor preço por item, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame e conforme segue:

1 DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação dos itens especificados no termo de referência, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS:

Os preços registrados, nas condições ofertadas na proposta são as da que seguem:

Item	Qnt. Estimada	Un	Especificações	Preço Unit. (R\$)

3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4 DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do envio da Ata de Registro de Preços para o e-mail da empresa vencedora, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, que se obriga nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, os fornecedores do cadastro de reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, caso firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, a fiscalização deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer à fiscalização a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o Município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o Município poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do Prefeito, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 Por razão de interesse público;

8.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação será exercida pelo fiscal administrativo e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento.

Fiscal(is) Administrativos (Titular e Suplente): Eliane Angelita Rodrigues da Silva Ilgenfritz/Stéfani Carine Bender

GESTOR: GEORGIA PATRICIA DO NASCIMENTO LIMA

10 DAS PENALIDADES:

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, fiscalização e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo ao Edital.

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, foi lavrada a presente Ata, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2024

Prefeita Municipal

Representante da Empresa

Anexo - Relação Itens Cadastro Reserva



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/____

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede no Município de _____, na (Rua, Avenida)....., nº _____, CEP: _____, neste ato representado por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e pactuado entre si o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **MUNICÍPIO**:

1 DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente é fundamentado no procedimento realizado pelo Município, através do Edital e anexos de Pregão Eletrônico nº 060/2024 (Processo Administrativo nº 318/2024) e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo Município.

As partes contratantes, de comum acordo, estabelecem entre si este contrato com as seguintes cláusulas:

2 DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados para produção da alimentação escolar, com dedicação de mão de obra, a serem prestados ao Município de Santo Augusto, conforme proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

3 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, obedecendo as normas técnicas e ambientais atinentes ao objeto, que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva, observando:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

b) Os profissionais contratados pela contratada deverão possuir idade mínima de 18 anos e grau de instrução o Ensino Fundamental;

c) Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho, uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem quaisquer custos adicionais ao Município;

d) O regime é de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de uma hora e meia para almoço. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente;

e) O trabalho será executado exclusivamente em período diurno (entre 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h) ou outro horário a ser definido pelo Município;

f) Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

3.2 O Município disponibilizará os materiais, gêneros alimentícios, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, devendo a contratada zelar pela manutenção e conservação dos mesmos.

3.2.1 Concluído o serviço, conforme o caso, a área/local deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais;

3.2.2 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

3.3 Num eventual cenário epidemiológico, enquanto perdurar a situação, as contratações serão feitas conforme as condições sanitárias, epidemiológicas e as orientações expressas da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, situação em que a Planilha de Custo será ajustada para obter o resultado da força de trabalho necessária para atender a demanda. Estas alterações ocorrerão sempre mediante comunicação à contratada, no período mínimo de 10 (dez) dias antes do início da prestação de serviço. A simples participação da empresa no certamente já significa manifesta concordância com estes ajustes.

3.4 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou resíduos orgânicos para fins de disponibilização à coleta seletiva.

3.5 A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

3.6 Os serviços nas áreas internas serão executados pelo contratado de acordo com as atividades relacionadas à função de Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05) e Cozinheiro (CBO 5132-05), com as seguintes atribuições:

Função	Atribuições
Auxiliar de Cozinha	Solicitar alimentos necessários ao setor administrativo (nutricionista e oficial administrativo); separar os alimentos, porcioná-los e acondicionar em embalagens para transporte; ajudar o cozinheiro no preparo da alimentação; separar os alimentos que serão usados em cada refeição; fazer o porcionamento e pré-preparo dos alimentos; preparar saladas cruas e cozidas obedecendo à norma de desinfecção; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; separar amostra de alimentos conforme procedimento padrão; notificar ao superior eventuais quebras ou danos de materiais e equipamentos, bem como, quando há falta de algum item para execução do cardápio; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; zelar pelos materiais de uso comum; receber gêneros alimentícios; auxiliar nas tarefas administrativas quando solicitado; realizar a limpeza da área de trabalho; executar tarefas afins.
Cozinheiro(a)	Organizar a produção das refeições baseando-se nos números de alunos por dia; executar o cardápio estabelecido pelo nutricionista respeitando os horários de envio de cada refeição; zelar pelos materiais de uso comum e pela correta seleção, preparo e distribuição dos alimentos; obedecer às normas de boas práticas de manipulação, higiene e desinfecção; separar amostras de alimentos conforme procedimento padrão; limpar louças, utensílios, móveis e equipamentos da cozinha; orientar, coordenar e ajudar no pré-preparo dos alimentos; receber e conferir a entrega de gêneros alimentícios e a qualidade dos itens; informar à nutricionista quando há falta de algum produto para execução do cardápio; comunicar eventuais quebras ou danos de materiais ou equipamentos; seguir o roteiro de atividades e cumprir as rotinas do setor para manipulação, limpeza e desinfecção; realizar a limpeza do seu ambiente de trabalho; executar tarefas afins.

3.7 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião que, comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133/21, na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas demais normais aplicáveis ao caso.

3.8 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e com o FGTS e demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento de serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

3.8.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.9 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

3.10 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, o número do item com todas as suas especificações, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

3.11 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

4 DO PREÇO:

O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato, nas condições estipuladas, será de:

Item	Qnt.	Un	Especificações	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
01					
02					
				Total R\$	

5 PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

6.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;
- b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- e) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);
- f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

6.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais emitidas em desacordo incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto Executivo nº 4345/2022.

6.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

6.7 Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

6.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

6.9 A inadimplência da contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7 DA REPACTUAÇÃO, DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO:

7.1 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

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

7.2 A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.2.1 É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

7.3 A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

7.6 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.7 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data limite de apresentação das propostas objeto deste instrumento, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

7.7.1 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de acordo com o art. 28, § 1º, da Lei Federal nº 9.069/95, combinado com os arts. 2º e 3º, caput e § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01;

7.7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

7.7.3 Os reajustes serão precedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos objeto do reajuste;

7.8 Os preços registrados poderão ser revisados para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

7.8.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.9 Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Município, não será admitida a suspensão da execução do objeto contratado. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

7.10 O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser protocolado(s) no Protocolo Geral, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

7.10.1 Em sendo solicitado a repactuação e/ou reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Município responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30(trinta) dias contados da data do protocolo do requerimento.

8 DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 São obrigações do contratante:

- a) Efetuar o devido pagamento à contratada, conforme definido no contrato.
- b) Assegurar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
- d) Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

8.2 São obrigações da contratada:

- a) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e contrato, bem como nos termos da sua proposta.
- b) Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
- c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- d) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- e) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.
- f) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.
- g) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
- h) Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do contratante.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta licitação será exercida pelo fiscal administrativo, técnico (quando houver necessidade) e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Fiscais (Titular/Suplente): Eliane Angelita Rodrigues da Silva Ilgenfritz/Stéfani Carine Bender

Gestor: Geórgia Patrícia do Nascimento Lima

9.2 Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

10.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 10.2 do presente Edital.

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

10.6 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7 Na aplicação da sanção prevista no item 10.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 10.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

10.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

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

10.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 10.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11 DA EXTINÇÃO:

11.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada, por:

- a) Ato unilateral e escrito da Município, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- b) Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a Município;
- c) Por decisão arbitral ou judicial.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

12 DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Santo Augusto para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2024

CONTRATADA	MUNICÍPIO
------------	-----------