



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2025

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

SOLICITAÇÃO Nº 2025/3797;

DATA: 02 DE OUTUBRO DE 2025

HORA: 08 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LIMPEZA DE 08 BANHEIROS PÚBLICOS E 11 ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME: DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PARTICIPAÇÃO: GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O MUNICÍPIO DE GARIBALDI torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com abrangência nos banheiros públicos e prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento completo de mão de obra, equipamentos, EPI's, produtos de limpeza e materiais de consumo, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Limpeza e higienização diária de 08 (oito) espaços de banheiros públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN	R\$ 50.753,68	R\$ 609.044,16
02	Limpeza e higienização completa de 11 (onze) prédios públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN	R\$ 72.550,54	R\$ 870.606,48
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 1.479.650,64					

1.2. O objeto será executado por meio de dois lotes, com escopos distintos quanto à quantidade de locais atendidos, área total estimada, jornada de trabalho e equipe mínima exigida, conforme segue:

a) Lote 01: limpeza de 08 (oito) banheiros públicos localizados em praças, pontos turísticos e áreas de grande circulação, totalizando aproximadamente 12.089,10 m² de área mensal (forma de cálculo: área de cada banheiro x frequências de limpeza diária x número de dias no mês);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

b) Lote 02: limpeza de 11 (onze) prédios públicos municipais, totalizando 216.367,80 m² mensal (forma de cálculo: área de cada prédio x número de dias de limpeza no mês), incluindo órgãos como o Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Museu, entre outros.

1.3. A execução dos serviços deverá seguir cronograma e escalas de trabalho específicos, com cobertura integral dos horários de funcionamento dos espaços atendidos, incluindo finais de semana e feriados, conforme o caso.

1.4. A contratada será responsável por:

a) Realizar o fornecimento contínuo e reposição de materiais de consumo e produtos de limpeza forma a garantir o pleno desempenho das atividades;

b) Disponibilizar, substituir e manter em boas condições de uso e funcionamento todos os equipamentos e dispositivos de higiene alocados nos espaços, tais como dispensers, suportes de papel higiênico, lixeiras, difusores de essência, entre outros, garantindo sua limpeza, funcionalidade e reposição, quando necessário;

c) Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis, registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com prioridade para itens que promovam a sustentabilidade ambiental e a segurança dos usuários;

d) Providenciar o fornecimento de uniformes completos e adequados, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados à função exercida, em quantidade suficiente para todos os trabalhadores alocados;

e) Realizar a organização e gestão da equipe de limpeza, assegurando o cumprimento de horários, rotinas de trabalho, acompanhamento por supervisor técnico, bem como a emissão periódica de checklists e relatórios de execução dos serviços, que deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual;

f) Atuar de acordo com os princípios da eficiência, economicidade, padronização e qualidade, visando à entrega de ambientes públicos limpos, seguros, higienizados e salubres, promovendo o bem-estar da população e dos servidores municipais.

1.5. A empresa contratada deverá prestar os serviços de forma contínua e ininterrupta, com qualidade, regularidade e atendimento às exigências do Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.6. A execução dos serviços deverá ser realizada com equipe própria da contratada, devidamente uniformizada, treinada, portando os EPI's adequados e com vínculo formal de trabalho, respeitando a legislação vigente, especialmente normas da CLT, NR's de segurança e convenções coletivas da categoria.

1.7. O serviço contratado deverá incluir, obrigatoriamente, o fornecimento e reposição de:

a) Produtos de limpeza: sabonete líquido, álcool 70%, desinfetante bactericida, sabão em pó, detergente neutro, alvejante, água sanitária, essência aromática, entre outros;

b) Materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e demais materiais necessários;

c) Equipamentos e utensílios: baldes, vassouras, rodos, escovas, panos de limpeza por setor, borrifadores, aspirador de pó, extensores, equipamentos de altura (quando aplicável) etc.;

d) Dispositivos de higiene: dispensers de sabonete líquido e álcool, suportes para papel higiênico e papel toalha, lixeiras, difusores de essência automatizados;

e) Uniformes e EPI's completos para toda a equipe.

1.7.1. Todos os produtos deverão ser biodegradáveis, registrados na Anvisa e devidamente rotulados.

1.7.2. Será exigida, quando aplicável, comprovação de Selo Verde ou equivalentes que atestem responsabilidade ambiental.

1.8. Para o Lote 01 - limpeza de banheiros públicos, o deslocamento das equipes e dos materiais será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar 01 (um) veículo adequado e próprio para a locomoção dos seus colaboradores entre os locais públicos que deverão ser higienizados.

1.9. Para o Lote 02 - prédios públicos, a equipe deverá contar com colaboradores capacitados

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

para atividades em altura, com comprovação de treinamento na NR-35, para execução das rotinas anuais previstas (limpeza de vidros, estruturas metálicas etc.).

1.10. A contratada deverá cumprir as normas da NR-1, que estabelece as disposições gerais e o gerenciamento de riscos ocupacionais para todas as empresas e trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.11. A contratada deve manter um escritório operacional no município para atendimento e gerenciamento das atividades. É necessário fornecer equipamentos de proteção individual e manter equipe de supervisão e segurança no trabalho.

1.12. Os serviços devem ser prestados conforme a demanda das Secretarias, com escalas e remanejamentos que atendam áreas urbanas, distritais e rurais, respeitando normas de segurança e condições adequadas para o desempenho das funções.

1.13. A contratada deve garantir substituição imediata de trabalhadores que não atendam às expectativas do contratante sempre que solicitado, assim como manter supervisão constante e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

1.14. A contratada é responsável por danos causados por seus profissionais, bem como por manter controle rigoroso de frequência, escalas e documentação trabalhista em conformidade com a legislação.

1.14.1. A fiscalização será realizada por supervisores designados pela contratada, incluindo técnico em segurança do trabalho.

1.15. A execução do objeto se dará por meio da prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento total de mão de obra, produtos, equipamentos, dispositivos de higiene, uniformes e EPI's, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, contínua e ininterrupta, dentro dos horários definidos para cada lote:

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): de segunda a sábado das 07h00 às 19h00. Nos domingos e feriados das 07h00 às 11h00 e das 15:20h às 19h00. A contratada terá o compromisso de abrir e fechar os banheiros diariamente;

b) Lote 02 (prédios públicos): das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), conforme funcionamento dos prédios públicos.

1.17. A contratada deverá organizar a execução do objeto com divisão de turnos, escalas de trabalho e supervisão técnica, garantindo a cobertura integral dos horários estabelecidos, com as seguintes equipes estimadas (que serviram como parâmetro para a composição da planilha de custos):

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): 5 colaboradores por dia, incluindo 1 supervisor e 1 motorista (total de 5 pessoas);

b) Lote 02 (prédios públicos): 9 colaboradores em tempo integral, mais 1 supervisor em meio turno (total de 10 pessoas).

1.18. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por checklists eletrônicos ou impressos, com mapeamento das rotinas diárias, semanais, mensais e anuais, que deverão ser apresentados à fiscalização da contratante periodicamente e sempre que solicitado.

1.19. Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser realizados, obrigatoriamente, nos banheiros e prédios públicos localizados nos logradouros indicados, conforme a área física e a frequência diárias especificadas. Ressalta-se que o cronograma poderá sofrer alterações, a qualquer momento, de acordo com as necessidades e demandas que vierem a surgir.

1.19.1. A eventual inclusão ou exclusão de locais, em razão de alteração de políticas públicas, reformas ou novas instalações, poderá ser realizada mediante termo aditivo contratual, devidamente justificado e aprovado pela Administração.

1.20. A empresa deverá manter no Município, por suas expensas, um escritório para atender seus colaboradores e possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza.

1.20.1. Também deverá manter 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas semanais para supervisionar e fazer rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.20.2. A empresa contratada deverá disponibilizar no prazo máximo de 48 horas toda a documentação eventualmente solicitada por seus trabalhadores, seja em cópia ou em originais, tais como declarações, contracheques, encaminhamento de benefícios previdenciários ou qualquer outro documento pertinente a seus trabalhadores. Quitar as rescisões de contrato na data de seu vencimento e fornecer toda a documentação e orientações para saque de FGTS e seguro-desemprego. Efetuar um controle rígido na frequência diária de trabalho, preparar com antecedência a escala de férias e suas substituições, transportar e ou transferir os trabalhadores para as substituições diárias, contribuir com a distribuição e transporte entre os postos de trabalho fixos com diferentes endereços.

1.21. A empresa contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.22. A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos e tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamatórias trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.

1.23. A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais a serem utilizados, a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte necessários para a execução dos trabalhos, sinalização e limpeza, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho.

1.24. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.25. A contratada deverá especificamente para o lote 01 (limpeza de banheiros públicos) ter uma equipe mínima composta por 5 (cinco) colaboradores em regime de escala, incluindo 1 (um) coordenador com, pelo menos, um ano de experiência na função e 01 (um) motorista. Tanto o coordenador quanto o motorista deverão atuar na limpeza, juntamente com os demais.

1.26. A contratada deverá especificamente para o lote 02 (prédios públicos) ter uma equipe mínima composta por 9 (nove) colaboradores em tempo integral, além de 1 (um) supervisor técnico atuando em meio turno para checagem dos ambientes;

1.27. Fica permitido a empresa contratada solicitar a diminuição da quantidade de colaboradores disponíveis para a prestação do serviço, mediante a comprovação de que a demanda descrita no edital é possível de ser atendida com um efetivo menor de que o estimado. Deve-se frisar que o valor do custo do metro quadrado deve ser o mesmo praticado no contrato e a qualidade do serviço deve ser mantida. Tal solicitação somente será aceita se aprovada pelo Município.

1.28. A contratada deverá fornecer, repor e manter em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, bem como os equipamentos, utensílios, dispositivos, suportes, uniformes e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles que, embora não expressamente previstos, venham a se mostrar necessários ao longo do contrato.

1.28.1. Entre os produtos de higiene e limpeza a serem fornecidos, incluem-se: sabonete líquido; álcool 70%; papel higiênico e papel toalha; desinfetantes bactericidas com Selo Verde e registro na ANVISA; detergente neutro; água sanitária; alvejante; sabão em pó; desengraxante; clarificante; e essências aromáticas 2 em 1 (neutralizador e aromatizante), com capacidade de encapsular moléculas de mau odor, eliminando cheiros desagradáveis como cigarro, mofo, chorume, esgoto, urina, suor e fumaça.

1.28.2. Os equipamentos e utensílios a serem disponibilizados incluem: baldes; vassouras; rodos; pás com cabo; panos de limpeza organizados por cor e por setor; escovas; borrifadores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

extensores; lixeiras; aspiradores de pó; e materiais adequados à lavagem de vidros e à limpeza em altura, com certificação NR-35 sempre que aplicável.

1.28.3. Deverão ainda ser fornecidos dispositivos e suportes com manutenção inclusa, tais como: dispensers de álcool e sabonete líquido, suportes para papel higiênico e papel toalha, e difusores automáticos de essência, todos equipados com dispositivo antifurto.

1.28.4. A contratada também será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e adequados para todos os profissionais envolvidos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada tipo de atividade, incluindo aqueles específicos para trabalhos em altura, quando aplicável.

1.29. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 1 – Limpeza de Banheiros Públicos.

1.29.1. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

1.29.2. Diariamente a contratada deverá realizar o recolhimento de lixo com esvaziamento das lixeiras, substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa de vasos sanitários e mictórios com desinfetante apropriado, escovação interna, higienização de botões de descarga e assentos; higienização de pias e torneiras com detergente neutro, desinfecção das superfícies e polimento com pano seco; limpeza de espelhos com produto específico, garantindo a remoção de marcas e respingos; varrição úmida e lavagem do chão com desinfetante, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; reposição de materiais como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha (ou verificação do funcionamento de secadores de mãos) e sacos higiênicos, quando aplicável; desinfecção de superfícies de contato como maçanetas, trincos, torneiras, botões de descarga e tampas de lixeiras; e verificação da ventilação, incluindo o funcionamento de exaustores e ventiladores, além da abertura de janelas quando houver.

1.29.3. Os serviços deverão ser executados com produtos adequados, observando padrões de qualidade e higiene, conforme cronograma previamente estabelecido, podendo ser ajustados conforme a demanda da contratante.

1.29.4. A contratada deverá realizar, uma vez por semana, a limpeza e higienização complementar dos ambientes, contemplando: a lavagem das paredes com desinfetante ou detergente apropriado, com remoção de respingos de urina, sabão e manchas de mofo; a escovação dos rejantes e azulejos utilizando produto anti-mofo ou de base alcalina para eliminar sujeiras incrustadas; a higienização do teto e das luminárias, com retirada de poeira, teias de aranha e verificação do funcionamento das lâmpadas; além da revisão de materiais e equipamentos, com reposição de dispensadores danificados e checagem do pleno funcionamento de dispositivos como secadores de mãos, válvulas de descarga, torneiras automáticas e demais itens fixos.

1.29.5. Todos os serviços deverão ser executados com produtos adequados e por equipe capacitada, respeitando os padrões de limpeza e manutenção estabelecidos pela contratante.

1.29.6. A contratada deverá realizar, uma vez por mês, a limpeza técnica e a manutenção preventiva dos ambientes, incluindo: a desincrustação profunda de pisos e rejantes com uso de produtos específicos para remoção de crostas e sujidades resistentes; a desinfecção de ralos e tubulações visíveis mediante aplicação de sanitizantes e antissépticos adequados; e a realização de auditoria de limpeza, com verificação do padrão de higienização executado e aplicação de checklist por profissional responsável técnico, visando garantir conformidade com os critérios estabelecidos pela contratante.

1.29.7. Caberá a contratada realizar diariamente a abertura e o fechamento dos banheiros públicos listados no Termo de Referência.

1.30. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 2 – Limpeza de Prédios Públicos. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias.

1.30.1. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

1.30.2. Diariamente, a contratada deverá realizar a varrição e limpeza úmida dos pisos, utilizando detergente neutro ou desinfetante conforme o tipo de superfície; remoção de pó de mobiliários (mesas, cadeiras, armários, balcões), equipamentos eletrônicos (sem uso de líquidos), rodapés, divisórias, batentes, corrimãos e peitoris; limpeza e desinfecção de portas, maçanetas, trincos, interruptores e demais superfícies de contato; esvaziamento das lixeiras com substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa dos sanitários, incluindo vasos, mictórios, pias, torneiras, espelhos, paredes próximas aos lavatórios e pisos, com reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ou verificação do funcionamento dos secadores de mãos; coleta e acondicionamento adequado dos resíduos conforme normas sanitárias; abertura de janelas e verificação do sistema de ventilação natural ou forçada (exautores, ventiladores e ar-condicionado); limpeza de bebedouros e pias com produtos apropriados; higienização de elevadores (painéis, espelhos, pisos e botões); e limpeza de vidros internos.

1.30.3. Semanalmente, a contratada deverá realizar a lavagem dos pisos e das áreas externas cobertas, quando existentes, com uso de lavadora de alta pressão ou métodos equivalentes; limpeza de paredes com remoção de respingos e manchas leves; higienização completa de portas, divisórias e paredes envidraçadas; limpeza de persianas e cortinas tipo rolo, quando presentes; higienização das áreas de uso comum como salas de reuniões, auditórios, copas, cozinhas, refeitórios e escadarias, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; limpeza minuciosa de mobiliários, incluindo partes inferiores e, quando autorizado, partes internas de armários; verificação e limpeza de luminárias, ventiladores de parede e de teto; polimento de metais como corrimãos, puxadores e torneiras; e desodorização dos ambientes, conforme necessidade, utilizando produtos apropriados e aprovados pela contratante.

1.30.4. Mensalmente, a contratada deverá realizar a limpeza técnica dos vidros externos acessíveis com uso de escadas ou equipamentos específicos; limpeza profunda de pisos com remoção de manchas, crostas ou encardidos, podendo incluir aplicação de cera ou lustra-móveis, conforme o tipo de revestimento e autorização da contratante; desincrustação de rejantes e azulejos em áreas com sujeira impregnada, especialmente em locais úmidos; higienização de forros, cantos de teto e quinas elevadas, com retirada de poeira acumulada e teias de aranha; limpeza e aplicação de desodorizantes e bactericidas em ralos e caixas de gordura visíveis; inspeção e limpeza das áreas técnicas, depósitos e salas de apoio; higienização de caixas de extintores e demais equipamentos de segurança; lavagem ou substituição, quando aplicável, de tapetes e capachos; aplicação de produtos antifúngicos e antimofo em áreas propensas à umidade; e realização de checklist técnico da limpeza mensal com apontamento de eventuais não conformidades, sob responsabilidade de profissional qualificado.

1.30.5. A contratada será responsável por comunicar, de forma imediata, à secretaria responsável quaisquer ocorrências extraordinárias ou situações anormais identificadas durante a execução dos serviços, tanto nos banheiros públicos quanto nos prédios públicos. Entre essas situações, incluem-se atos de vandalismo, como pichações, danos a equipamentos, mobiliário ou estruturas físicas; verificação de pragas com inspeção visual para identificação de insetos e roedores; checagem de reparos em torneiras, bem como verificação do funcionamento das descargas e válvulas, vazamento de hidras, fechaduras de portas, suportes, pintura das paredes, estado dos azulejos e demais itens estruturais; realizar a análise do funcionamento das lâmpadas e instalações elétricas.

1.30.6. Qualquer irregularidade que comprometa a higiene, o funcionamento ou a integridade dos ambientes deverá ser registrada e formalmente reportada à Administração para que esta realize as devidas manutenções.

1.31. A contratada deverá entregar periodicamente os seguintes documentos para fins de medição e acompanhamento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

- a)** Checklists preenchidos e assinados, conforme rotina de serviços;
- b)** Relatórios de execução (diário, semanal ou mensal, conforme exigência);
- c)** Relatórios de ocorrências e medidas corretivas;
- d)** Comprovantes de fornecimento e reposição de insumos;
- e)** Comprovação de fornecimento e uso de EPI's;
- f)** Certificados de treinamento obrigatório (inclusive NR-35, quando aplicável);
- g)** Atendimento as normativas da NR1.

1.32. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

- a)** Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicosociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, **no início da execução do contrato**: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 17 de setembro de 2025;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 02 de outubro de 2025, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 02 de outubro de 2025, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 02 de outubro de 2025, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

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

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

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, 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 nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

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

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

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

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

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

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

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

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;
- b)** Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.
- e)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
- g)** 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;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por 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.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.
- b)** Prova de qualificação, econômico-financeira da empresa, através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Instantânea - (LI)
Índice de Liquidez Corrente - (LC)
Índice de Liquidez geral - (LG)
Solvência Geral (SG)
Índice de Endividamento Geral (EG)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA (LI)	$\frac{AD}{PC}$	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ CORRENTE (LC)	$\frac{AC}{PC}$	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ GERAL (LG)	$\frac{AC+ARLP}{PC + PNC}$	Índice mínimo 1,00
SOLVÊNCIA GERAL (SG)	$\frac{AT}{PC + PNC}$	Índice mínimo 1,00
ENDIVIDAMENTO GERAL (EG)	$\frac{PCP + PLP}{ACP + ALP}$	Índice máximo 0,50

Onde:

LI – Mede quanto a empresa licitante possui de recursos de imediato;

LC - Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;

LG - Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;

SG - Expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas;

IEG - Mede quanto os ativos da empresa estão comprometidos com a liquidação da dívida.

AD = Ativo Disponível

AC = Ativo circulante

ACP = Ativo a curto prazo

ALP = Ativo a longo prazo

ARLP = Ativo realizável a longo prazo

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido;

PCP = Passivo a curto prazo

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo Total;

c) É indispensável à apresentação do cálculo dos índices acima identificados, sob pena de inabilitação.

d) Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem "a" e cálculo dos mesmos deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrita. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

e) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

f) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,

g) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

h) No momento da verificação da habilitação, o balanço patrimonial da empresa licitante deverá comprovar que a mesma possui patrimônio líquido mínimo de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado (devendo ser considerado 12 meses de contrato).

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para o lote 02, para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de limpeza profissional, compatíveis com o objeto da licitação, com as seguintes exigências mínimas:

a.1) Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar, individual ou conjuntamente, a execução de serviços de limpeza profissional em área total equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da metragem total deste lote, ou seja, 64.910,34 m².

a.2) Admite-se a soma de atestados para atingir esse quantitativo, desde que, obrigatoriamente, ao menos um dos atestados comprove a execução de serviços em área mínima de 50% (cinquenta por cento) dos 30% exigidos, ou seja, no mínimo 32.455,17 m², realizados de forma contínua.

a.3) Cada atestado deverá comprovar o fornecimento de mão de obra com, no mínimo, 4 (quatro) colaboradores fixos alocados, compatível com a dimensão do serviço;

a.4) Os serviços atestados devem ter sido executados:

a.4.1) Dentro dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação, ou

a.4.2) Serem referentes a contratos vigentes, com atendimento regular e contínuo no momento da apresentação da proposta;

a.5) Não serão aceitos atestados de empreitadas pontuais, com prestação de serviços esporádicos ou sem vínculo contratual contínuo.

Parágrafo único: Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social e CNPJ da contratante, período de execução dos serviços, descrição detalhada das atividades realizadas, metragem atendida (resultado da multiplicação da área física pelo número de higienizações diárias e, em seguida, pelo total de dias em que o serviço será realizado), e assinatura do responsável legal da contratante.

b) Comprovação mediante Alvará de Localização de que a licitante possui escritório operacional na área urbana do Município de Garibaldi para atendimento e gerenciamento das atividades ou declaração, firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando sob as penas da lei, de que a empresa irá instalar o escritório no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

c) Declaração do licitante de que cumpre com a legislação do Ministério do Trabalho de que está em dia com os seguintes documentos: LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

d) Atestado de visita ao local de trabalho que deverá ser efetuado e atestado pelo sócio-administrador da empresa proponente ou pelo responsável técnico administrador da empresa proponente inscrito junto ao CRA de que visitou o local dos serviços e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no presente edital, em todas as fases da presente licitação. O atestado de visita aos locais de trabalho deverá ser atestado (assinado) pelo representante do Município e pelo sócioadministrador e ou pelo administrador da empresa com registro CRA;

d.1) A visita deverá ser agendada através do fone: (54) 3462 8243;

d.2) Os interessados deverão comparecer no horário e local agendado, portando cópia do contrato ou estatuto social da empresa, bem como procuração para representar se não for sócio-administrador.

d.3) Optando pela não realização da visita técnica, deverá a empresa, sob pena de inabilitação, apresentar declaração de que tem pleno conhecimento dos serviços que serão prestados, não se eximindo de responsabilidades decorrentes do serviço objeto deste edital.

e) Comprovação mediante a apresentação de CRLV de que a licitante possui possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza. ou declaração, firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando sob as penas da lei, de que a empresa irá providenciar o veículo no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

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

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

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

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso**.

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso**.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. 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 executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

6.7. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA INICIAL E ATUALIZADA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Planilha de composição de custos unitários por cargo, contendo a memória de cálculo detalhada dos valores ofertados, incluindo, no mínimo: salário base, encargos sociais, benefícios, provisões legais, uniformes, EPI, ferramentas e demais custos operacionais, bem como a taxa de administração, conforme modelo Anexo VIII.

a.1) Deverá ser apresentada nova planilha de composição de custos atualizada com os valores finais ajustados.

b) A planilha deverá estar assinada pelo responsável legal da empresa;

c) A sessão será suspensa para análise técnica da planilha de composição de custos detalhada pelas Contratantes.

d) O certame permanecerá suspenso até a conclusão da análise técnica, tendo seu prosseguimento para a fase de habilitação, apenas após a aprovação da planilha.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

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

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

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. 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.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

8.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO 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,

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. 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, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

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

9.4. 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 nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

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.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

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

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

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

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

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 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.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

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

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

- a)** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** Julgamento das propostas;
- c)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** Anulação ou revogação da licitação.

12.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item

12.2.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

12.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

12.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

12.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

13 – DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

14.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou 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.

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

14.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

14.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor MIGUEL BONADIMAN, matrícula 5.335, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.4. O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor, JOCELITO MENEGHETTI, matrícula 6931, tendo como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

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

14.13.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

14.13.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

14.13.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

14.13.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

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

14.13.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.13.8. O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

14.13.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.13.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.13.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.13.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

14.13.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.13.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.13.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.13.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

14.13.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.13.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

14.13.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

14.13.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

14.15. DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DA CONTRATAÇÃO, SEMPRE QUE SOLICITADO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicossociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, **no início da execução do contrato**: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

15 – DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

15.3. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0069.2307 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU
3.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1516)
3.3.3.90.39.78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (151678)

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

15.6. Para fins de recebimento, a Contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social e FGTS, bem como apresentar o relatório digital do FGTS e DCTFWEB completa, relativos ao mês anterior da prestação do serviço.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços conforme estabelecido no edital e no contrato, com qualidade, eficiência e continuidade, alocando os profissionais nas funções, locais e horários determinados pelas Contratantes;

b) Arcar com todas as despesas relativas à execução do contrato, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fornecimento de EPIs, uniformes, transporte, supervisão, seguro de responsabilidade civil e quaisquer outros custos necessários;

c) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

g) Cumprir integralmente as condições, responsabilidades e exigências estabelecidas no edital, em seus anexos e no Termo de Referência;

h) Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

i) Submeter à aprovação da Administração qualquer alteração na prestação dos serviços;

j) Garantir o sigilo de informações obtidas na execução contratual, quando aplicável.

17.2. DA CONTRATANTE:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso.**

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

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

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

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

18.4. 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.

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

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

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.7.1. 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.

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

18.8. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

18.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

18.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

18.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

18.10. 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 artigo.

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

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

19.8. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

14.133/2021.

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

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

ANEXO VI - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

19.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 16 de setembro de 2025.

MIGUEL BONADIMAN
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

RIDAN COSER VILLA - OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ____/2025**

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da Identidade: _____ CPF: _____

E-mail: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº ___, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____, de ____ de _____. _____

NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ____/2025

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

- () não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
- () não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- () cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
- () está em observância ao limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- () apresenta proposta econômica que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.
- () não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- () cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- () não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

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

LOCAL: _____, _____ de _____ de ____.

ASSINATURA:

NOME:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº ____/2025

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa _____

Endereço _____

CNPJ/MF/Nº _____ Insc. Estadual: _____

Fone/Fax _____ e-mail: _____

Data da abertura: **02 DE OUTUBRO DE 2025** Horário: **08 horas e 30 minutos**

Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:

Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com abrangência nos banheiros públicos e prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento completo de mão de obra, equipamentos, EPI's, produtos de limpeza e materiais de consumo, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Limpeza e higienização diária de 08 (oito) espaços de banheiros públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN		
02	Limpeza e higienização completa de 11 (onze) prédios públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$					

1.2. O objeto será executado por meio de dois lotes, com escopos distintos quanto à quantidade de locais atendidos, área total estimada, jornada de trabalho e equipe mínima exigida, conforme segue:

a) Lote 01: limpeza de 08 (oito) banheiros públicos localizados em praças, pontos turísticos e áreas de grande circulação, totalizando aproximadamente 12.089,10 m² de área mensal (forma de cálculo: área de cada banheiro x frequências de limpeza diária x número de dias no mês);

b) Lote 02: limpeza de 11 (onze) prédios públicos municipais, totalizando 216.367,80 m² mensal (forma de cálculo: área de cada prédio x número de dias de limpeza no mês), incluindo órgãos como o Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Museu, entre outros.

1.3. A execução dos serviços deverá seguir cronograma e escalas de trabalho específicos, com cobertura integral dos horários de funcionamento dos espaços atendidos, incluindo finais de semana e feriados, conforme o caso.

1.4. A contratada será responsável por:

a) Realizar o fornecimento contínuo e reposição de materiais de consumo e produtos de limpeza forma a garantir o pleno desempenho das atividades;

b) Disponibilizar, substituir e manter em boas condições de uso e funcionamento todos os equipamentos e dispositivos de higiene alocados nos espaços, tais como dispensers, suportes de papel higiênico, lixeiras, difusores de essência, entre outros, garantindo sua limpeza, funcionalidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

e reposição, quando necessário;

c) Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis, registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com prioridade para itens que promovam a sustentabilidade ambiental e a segurança dos usuários;

d) Providenciar o fornecimento de uniformes completos e adequados, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados à função exercida, em quantidade suficiente para todos os trabalhadores alocados;

e) Realizar a organização e gestão da equipe de limpeza, assegurando o cumprimento de horários, rotinas de trabalho, acompanhamento por supervisor técnico, bem como a emissão periódica de checklists e relatórios de execução dos serviços, que deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual;

f) Atuar de acordo com os princípios da eficiência, economicidade, padronização e qualidade, visando à entrega de ambientes públicos limpos, seguros, higienizados e salubres, promovendo o bem-estar da população e dos servidores municipais.

1.5. A empresa contratada deverá prestar os serviços de forma contínua e ininterrupta, com qualidade, regularidade e atendimento às exigências do Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.6. A execução dos serviços deverá ser realizada com equipe própria da contratada, devidamente uniformizada, treinada, portando os EPI's adequados e com vínculo formal de trabalho, respeitando a legislação vigente, especialmente normas da CLT, NR's de segurança e convenções coletivas da categoria.

1.7. O serviço contratado deverá incluir, obrigatoriamente, o fornecimento e reposição de:

a) Produtos de limpeza: sabonete líquido, álcool 70%, desinfetante bactericida, sabão em pó, detergente neutro, alvejante, água sanitária, essência aromática, entre outros;

b) Materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e demais materiais necessários;

c) Equipamentos e utensílios: baldes, vassouras, rodos, escovas, panos de limpeza por setor, borrifadores, aspirador de pó, extensores, equipamentos de altura (quando aplicável) etc.;

d) Dispositivos de higiene: dispensers de sabonete líquido e álcool, suportes para papel higiênico e papel toalha, lixeiras, difusores de essência automatizados;

e) Uniformes e EPI's completos para toda a equipe.

1.7.1. Todos os produtos deverão ser biodegradáveis, registrados na Anvisa e devidamente rotulados.

1.7.2. Será exigida, quando aplicável, comprovação de Selo Verde ou equivalentes que atestem responsabilidade ambiental.

1.8. Para o Lote 01 - limpeza de banheiros públicos, o deslocamento das equipes e dos materiais será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar 01 (um) veículo adequado e próprio para a locomoção dos seus colaboradores entre os locais públicos que deverão ser higienizados.

1.9. Para o Lote 02 - prédios públicos, a equipe deverá contar com colaboradores capacitados para atividades em altura, com comprovação de treinamento na NR-35, para execução das rotinas anuais previstas (limpeza de vidros, estruturas metálicas etc.).

1.10. A contratada deverá cumprir as normas da NR-1, que estabelece as disposições gerais e o gerenciamento de riscos ocupacionais para todas as empresas e trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.11. A contratada deve manter um escritório operacional no município para atendimento e gerenciamento das atividades. É necessário fornecer equipamentos de proteção individual e manter equipe de supervisão e segurança no trabalho.

1.12. Os serviços devem ser prestados conforme a demanda das Secretarias, com escalas e remanejamentos que atendam áreas urbanas, distritais e rurais, respeitando normas de segurança e condições adequadas para o desempenho das funções.

1.13. A contratada deve garantir substituição imediata de trabalhadores que não atendam às expectativas do contratante sempre que solicitado, assim como manter supervisão constante e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

1.14. A contratada é responsável por danos causados por seus profissionais, bem como por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

manter controle rigoroso de frequência, escalas e documentação trabalhista em conformidade com a legislação.

1.14.1. A fiscalização será realizada por supervisores designados pela contratada, incluindo técnico em segurança do trabalho.

1.15. A execução do objeto se dará por meio da prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento total de mão de obra, produtos, equipamentos, dispositivos de higiene, uniformes e EPI's, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, contínua e ininterrupta, dentro dos horários definidos para cada lote:

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): de segunda a sábado das 07h00 às 19h00. Nos domingos e feriados das 07h00 às 11h00 e das 15:20h às 19h00. A contratada terá o compromisso de abrir e fechar os banheiros diariamente;

b) Lote 02 (prédios públicos): das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), conforme funcionamento dos prédios públicos.

1.17. A contratada deverá organizar a execução do objeto com divisão de turnos, escalas de trabalho e supervisão técnica, garantindo a cobertura integral dos horários estabelecidos, com as seguintes equipes estimadas (que serviram como parâmetro para a composição da planilha de custos):

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): 5 colaboradores por dia, incluindo 1 supervisor e 1 motorista (total de 5 pessoas);

b) Lote 02 (prédios públicos): 9 colaboradores em tempo integral, mais 1 supervisor em meio turno (total de 10 pessoas).

1.18. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por checklists eletrônicos ou impressos, com mapeamento das rotinas diárias, semanais, mensais e anuais, que deverão ser apresentados à fiscalização da contratada periodicamente e sempre que solicitado.

1.19. Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser realizados, obrigatoriamente, nos banheiros e prédios públicos localizados nos logradouros indicados, conforme a área física e a frequência diárias especificadas. Ressalta-se que o cronograma poderá sofrer alterações, a qualquer momento, de acordo com as necessidades e demandas que vierem a surgir.

1.19.1. A eventual inclusão ou exclusão de locais, em razão de alteração de políticas públicas, reformas ou novas instalações, poderá ser realizada mediante termo aditivo contratual, devidamente justificado e aprovado pela Administração.

1.20. A empresa deverá manter no Município, por suas expensas, um escritório para atender seus colaboradores e possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza.

1.20.1. Também deverá manter 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas semanais para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.20.2. A empresa contratada deverá disponibilizar no prazo máximo de 48 horas toda a documentação eventualmente solicitada por seus trabalhadores, seja em cópia ou em originais, tais como declarações, contracheques, encaminhamento de benefícios previdenciários ou qualquer outro documento pertinente a seus trabalhadores. Quitar as rescisões de contrato na data de seu vencimento e fornecer toda a documentação e orientações para saque de FGTS e seguro-desemprego. Efetuar um controle rígido na frequência diária de trabalho, preparar com antecedência a escala de férias e suas substituições, transportar e ou transferir os trabalhadores para as substituições diárias, contribuir com a distribuição e transporte entre os postos de trabalho fixos com diferentes endereços.

1.21. A empresa contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.22. A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos e tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamatórias trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.

1.23. A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais a serem utilizados, a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte necessários para a execução dos trabalhos, sinalização e limpeza, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho.

1.24. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.25. A contratada deverá especificamente para o lote 01 (limpeza de banheiros públicos) ter uma equipe mínima composta por 5 (cinco) colaboradores em regime de escala, incluindo 1 (um) coordenador com, pelo menos, um ano de experiência na função e 01 (um) motorista. Tanto o coordenador quanto o motorista deverão atuar na limpeza, juntamente com os demais.

1.26. A contratada deverá especificamente para o lote 02 (prédios públicos) ter uma equipe mínima composta por 9 (nove) colaboradores em tempo integral, além de 1 (um) supervisor técnico atuando em meio turno para checagem dos ambientes;

1.27. Fica permitido a empresa contratada solicitar a diminuição da quantidade de colaboradores disponíveis para a prestação do serviço, mediante a comprovação de que a demanda descrita no edital é possível de ser atendida com um efetivo menor de que o estimado. Deve-se frisar que o valor do custo do metro quadrado deve ser o mesmo praticado no contrato e a qualidade do serviço deve ser mantida. Tal solicitação somente será aceita se aprovada pelo Município.

1.28. A contratada deverá fornecer, repor e manter em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, bem como os equipamentos, utensílios, dispositivos, suportes, uniformes e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles que, embora não expressamente previstos, venham a se mostrar necessários ao longo do contrato.

1.28.1. Entre os produtos de higiene e limpeza a serem fornecidos, incluem-se: sabonete líquido; álcool 70%; papel higiênico e papel toalha; desinfetantes bactericidas com Selo Verde e registro na ANVISA; detergente neutro; água sanitária; alvejante; sabão em pó; desengraxante; clarificante; e essências aromáticas 2 em 1 (neutralizador e aromatizante), com capacidade de encapsular moléculas de mau odor, eliminando cheiros desagradáveis como cigarro, mofo, chorume, esgoto, urina, suor e fumaça.

1.28.2. Os equipamentos e utensílios a serem disponibilizados incluem: baldes; vassouras; rodos; pás com cabo; panos de limpeza organizados por cor e por setor; escovas; borrifadores; extensores; lixeiras; aspiradores de pó; e materiais adequados à lavagem de vidros e à limpeza em altura, com certificação NR-35 sempre que aplicável.

1.28.3. Deverão ainda ser fornecidos dispositivos e suportes com manutenção inclusa, tais como: dispensers de álcool e sabonete líquido, suportes para papel higiênico e papel toalha, e difusores automáticos de essência, todos equipados com dispositivo antifurto.

1.28.4. A contratada também será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e adequados para todos os profissionais envolvidos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada tipo de atividade, incluindo aqueles específicos para trabalhos em altura, quando aplicável.

1.29. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 1 – Limpeza de Banheiros Públicos.

1.29.1. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.29.2. Diariamente a contratada deverá realizar o recolhimento de lixo com esvaziamento das lixeiras, substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa de vasos sanitários e mictórios com desinfetante apropriado, escovação interna, higienização de botões de descarga e assentos; higienização de pias e torneiras com detergente neutro, desinfecção das superfícies e polimento com pano seco; limpeza de espelhos com produto específico, garantindo a remoção de marcas e respingos; varrição úmida e lavagem do chão com desinfetante, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; reposição de materiais como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha (ou verificação do funcionamento de secadores de mãos) e sacos higiênicos, quando aplicável; desinfecção de superfícies de contato como maçanetas, trincos, torneiras, botões de descarga e tampas de lixeiras; e verificação da ventilação, incluindo o funcionamento de exaustores e ventiladores, além da abertura de janelas quando houver.

1.29.3. Os serviços deverão ser executados com produtos adequados, observando padrões de qualidade e higiene, conforme cronograma previamente estabelecido, podendo ser ajustados conforme a demanda da contratante.

1.29.4. A contratada deverá realizar, uma vez por semana, a limpeza e higienização complementar dos ambientes, contemplando: a lavagem das paredes com desinfetante ou detergente apropriado, com remoção de respingos de urina, sabão e manchas de mofo; a escovação dos rejantes e azulejos utilizando produto anti-mofo ou de base alcalina para eliminar sujeiras incrustadas; a higienização do teto e das luminárias, com retirada de poeira, teias de aranha e verificação do funcionamento das lâmpadas; além da revisão de materiais e equipamentos, com reposição de dispensadores danificados e checagem do pleno funcionamento de dispositivos como secadores de mãos, válvulas de descarga, torneiras automáticas e demais itens fixos.

1.29.5. Todos os serviços deverão ser executados com produtos adequados e por equipe capacitada, respeitando os padrões de limpeza e manutenção estabelecidos pela contratante.

1.29.6. A contratada deverá realizar, uma vez por mês, a limpeza técnica e a manutenção preventiva dos ambientes, incluindo: a desincrustação profunda de pisos e rejantes com uso de produtos específicos para remoção de crostas e sujidades resistentes; a desinfecção de ralos e tubulações visíveis mediante aplicação de sanitizantes e antissépticos adequados; e a realização de auditoria de limpeza, com verificação do padrão de higienização executado e aplicação de checklist por profissional responsável técnico, visando garantir conformidade com os critérios estabelecidos pela contratante.

1.29.7. Caberá a contratada realizar diariamente a abertura e o fechamento dos banheiros públicos listados no Termo de Referência.

1.30. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 2 – Limpeza de Prédios Públicos. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias.

1.30.1. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

1.30.2. Diariamente, a contratada deverá realizar a varrição e limpeza úmida dos pisos, utilizando detergente neutro ou desinfetante conforme o tipo de superfície; remoção de pó de mobiliários (mesas, cadeiras, armários, balcões), equipamentos eletrônicos (sem uso de líquidos), rodapés, divisórias, batentes, corrimãos e peitoris; limpeza e desinfecção de portas, maçanetas, trincos, interruptores e demais superfícies de contato; esvaziamento das lixeiras com substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa dos sanitários, incluindo vasos, mictórios, pias, torneiras, espelhos, paredes próximas aos lavatórios e pisos, com reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ou verificação do funcionamento dos secadores de mãos; coleta e acondicionamento adequado dos resíduos conforme normas sanitárias; abertura de janelas e verificação do sistema de ventilação natural ou forçada (exaustores, ventiladores e ar-condicionado); limpeza de bebedouros e pias com produtos apropriados; higienização de elevadores (painéis, espelhos, pisos e botões); e limpeza de vidros internos.

1.30.3. Semanalmente, a contratada deverá realizar a lavagem dos pisos e das áreas externas cobertas, quando existentes, com uso de lavadora de alta pressão ou métodos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

equivalentes; limpeza de paredes com remoção de respingos e manchas leves; higienização completa de portas, divisórias e paredes envidraçadas; limpeza de persianas e cortinas tipo rolo, quando presentes; higienização das áreas de uso comum como salas de reuniões, auditórios, copas, cozinhas, refeitórios e escadarias, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; limpeza minuciosa de mobiliários, incluindo partes inferiores e, quando autorizado, partes internas de armários; verificação e limpeza de luminárias, ventiladores de parede e de teto; polimento de metais como corrimãos, puxadores e torneiras; e desodorização dos ambientes, conforme necessidade, utilizando produtos apropriados e aprovados pela contratante.

1.30.4. Mensalmente, a contratada deverá realizar a limpeza técnica dos vidros externos acessíveis com uso de escadas ou equipamentos específicos; limpeza profunda de pisos com remoção de manchas, crostas ou encardidos, podendo incluir aplicação de cera ou lustre-móveis, conforme o tipo de revestimento e autorização da contratante; desincrustação de rejantes e azulejos em áreas com sujeira impregnada, especialmente em locais úmidos; higienização de forros, cantos de teto e quinas elevadas, com retirada de poeira acumulada e teias de aranha; limpeza e aplicação de desodorizantes e bactericidas em ralos e caixas de gordura visíveis; inspeção e limpeza das áreas técnicas, depósitos e salas de apoio; higienização de caixas de extintores e demais equipamentos de segurança; lavagem ou substituição, quando aplicável, de tapetes e capachos; aplicação de produtos antifúngicos e antimofo em áreas propensas à umidade; e realização de checklist técnico da limpeza mensal com apontamento de eventuais não conformidades, sob responsabilidade de profissional qualificado.

1.30.5. A contratada será responsável por comunicar, de forma imediata, à secretaria responsável quaisquer ocorrências extraordinárias ou situações anormais identificadas durante a execução dos serviços, tanto nos banheiros públicos quanto nos prédios públicos. Entre essas situações, incluem-se atos de vandalismo, como pichações, danos a equipamentos, mobiliário ou estruturas físicas; verificação de pragas com inspeção visual para identificação de insetos e roedores; checagem de reparos em torneiras, bem como verificação do funcionamento das descargas e válvulas, vazamento de hidras, fechaduras de portas, suportes, pintura das paredes, estado dos azulejos e demais itens estruturais; realizar a análise do funcionamento das lâmpadas e instalações elétricas.

1.30.6. Qualquer irregularidade que comprometa a higiene, o funcionamento ou a integridade dos ambientes deverá ser registrada e formalmente reportada à Administração para que esta realize as devidas manutenções.

1.31. A contratada deverá entregar periodicamente os seguintes documentos para fins de medição e acompanhamento:

- a)** Checklists preenchidos e assinados, conforme rotina de serviços;
- b)** Relatórios de execução (diário, semanal ou mensal, conforme exigência);
- c)** Relatórios de ocorrências e medidas corretivas;
- d)** Comprovantes de fornecimento e reposição de insumos;
- e)** Comprovação de fornecimento e uso de EPI's;
- f)** Certificados de treinamento obrigatório (inclusive NR-35, quando aplicável);
- g)** Atendimento às normativas da NR1.

1.32. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

- a)** Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicosociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, no início da execução do contrato: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:

Nome: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
PREGÃO Nº ____/2025**

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de Responsável legal da empresa acima descrita, declaro para os devidos fins, que realizei visita técnica aos locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, oportunidade em que tive acesso às instalações, rotinas e estruturas vinculadas à execução contratual. Declaro, ainda, que tomei ciência de todas as condições operacionais, logísticas e ambientais necessárias à prestação dos serviços de que trata o presente edital, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual de todas as obrigações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, em todas as fases da licitação, bem como durante a execução contratual.

Local e data:

Assinatura
Nome:

Visto do Responsável da Municipalidade:

Data:

Nome – Cargo
Matrícula Nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O V – DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA
PREGÃO Nº ____/2025**

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de Responsável legal da empresa acima descrita, declaro, para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento das condições, rotinas, locais e necessidades operacionais relativas à prestação dos serviços objeto da presente licitação, conforme estabelecido no Edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência. Declaro, ainda, que optei por não realizar visita técnica aos locais de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade quanto à exequibilidade da proposta e à plena execução contratual, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento de aspectos físicos, logísticos ou operacionais como justificativa para eventual descumprimento contratual.

Local e data:

Assinatura
Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O VI - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ____/2025

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sítio na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, representada neste ato pelo Secretário MIGUEL BONADIMAN, nomeado pela portaria nº xxx/xxxx e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua , nº , Bairro , no município de , RS, CEP: , inscrita no CNPJ sob nº , neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 088/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com abrangência nos banheiros públicos e prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento completo de mão de obra, equipamentos, EPI's, produtos de limpeza e materiais de consumo, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 088/2025.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.
01	Limpeza e higienização diária de 08 (oito) espaços de banheiros públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN
02	Limpeza e higienização completa de 11 (onze) prédios públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN

1.2. O objeto será executado por meio de dois lotes, com escopos distintos quanto à quantidade de locais atendidos, área total estimada, jornada de trabalho e equipe mínima exigida, conforme segue:

a) Lote 01: limpeza de 08 (oito) banheiros públicos localizados em praças, pontos turísticos e áreas de grande circulação, totalizando aproximadamente 12.089,10 m² de área mensal (forma de cálculo: área de cada banheiro x frequências de limpeza diária x número de dias no mês);

b) Lote 02: limpeza de 11 (onze) prédios públicos municipais, totalizando 216.367,80 m² mensal (forma de cálculo: área de cada prédio x número de dias de limpeza no mês), incluindo órgãos como o Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Museu, entre outros.

1.3. A execução dos serviços deverá seguir cronograma e escalas de trabalho específicos, com cobertura integral dos horários de funcionamento dos espaços atendidos, incluindo finais de semana e feriados, conforme o caso.

1.4. A contratada será responsável por:

a) Realizar o fornecimento contínuo e reposição de materiais de consumo e produtos de limpeza forma a garantir o pleno desempenho das atividades;

b) Disponibilizar, substituir e manter em boas condições de uso e funcionamento todos os equipamentos e dispositivos de higiene alocados nos espaços, tais como dispensers, suportes de papel higiênico, lixeiras, difusores de essência, entre outros, garantindo sua limpeza, funcionalidade e reposição, quando necessário;

c) Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis, registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com prioridade para itens que promovam a sustentabilidade ambiental e a segurança dos usuários;

Rua Júlio de Castilhos, 254 – Centro – Garibaldi-RS CEP: 95720-000

Cx. Postal 21 - Fone: 3462-8200 – Fax: 3462-8228 – www.garibaldi.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) Providenciar o fornecimento de uniformes completos e adequados, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados à função exercida, em quantidade suficiente para todos os trabalhadores alocados;

e) Realizar a organização e gestão da equipe de limpeza, assegurando o cumprimento de horários, rotinas de trabalho, acompanhamento por supervisor técnico, bem como a emissão periódica de checklists e relatórios de execução dos serviços, que deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual;

f) Atuar de acordo com os princípios da eficiência, economicidade, padronização e qualidade, visando à entrega de ambientes públicos limpos, seguros, higienizados e salubres, promovendo o bem-estar da população e dos servidores municipais.

1.5. A empresa contratada deverá prestar os serviços de forma contínua e ininterrupta, com qualidade, regularidade e atendimento às exigências do Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.6. A execução dos serviços deverá ser realizada com equipe própria da contratada, devidamente uniformizada, treinada, portando os EPI's adequados e com vínculo formal de trabalho, respeitando a legislação vigente, especialmente normas da CLT, NR's de segurança e convenções coletivas da categoria.

1.7. O serviço contratado deverá incluir, obrigatoriamente, o fornecimento e reposição de:

a) Produtos de limpeza: sabonete líquido, álcool 70%, desinfetante bactericida, sabão em pó, detergente neutro, alvejante, água sanitária, essência aromática, entre outros;

b) Materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e demais materiais necessários;

c) Equipamentos e utensílios: baldes, vassouras, rodos, escovas, panos de limpeza por setor, borrifadores, aspirador de pó, extensores, equipamentos de altura (quando aplicável) etc.;

d) Dispositivos de higiene: dispensers de sabonete líquido e álcool, suportes para papel higiênico e papel toalha, lixeiras, difusores de essência automatizados;

e) Uniformes e EPI's completos para toda a equipe.

1.7.1. Todos os produtos deverão ser biodegradáveis, registrados na Anvisa e devidamente rotulados.

1.7.2. Será exigida, quando aplicável, comprovação de Selo Verde ou equivalentes que atestem responsabilidade ambiental.

1.8. Para o Lote 01 - limpeza de banheiros públicos, o deslocamento das equipes e dos materiais será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar 01 (um) veículo adequado e próprio para a locomoção dos seus colaboradores entre os locais públicos que deverão ser higienizados.

1.9. Para o Lote 02 - prédios públicos, a equipe deverá contar com colaboradores capacitados para atividades em altura, com comprovação de treinamento na NR-35, para execução das rotinas anuais previstas (limpeza de vidros, estruturas metálicas etc.).

1.10. A contratada deverá cumprir as normas da NR-1, que estabelece as disposições gerais e o gerenciamento de riscos ocupacionais para todas as empresas e trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.11. A contratada deve manter um escritório operacional no município para atendimento e gerenciamento das atividades. É necessário fornecer equipamentos de proteção individual e manter equipe de supervisão e segurança no trabalho.

1.12. Os serviços devem ser prestados conforme a demanda das Secretarias, com escalas e remanejamentos que atendam áreas urbanas, distritais e rurais, respeitando normas de segurança e condições adequadas para o desempenho das funções.

1.13. A contratada deve garantir substituição imediata de trabalhadores que não atendam às expectativas do contratante sempre que solicitado, assim como manter supervisão constante e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

1.14. A contratada é responsável por danos causados por seus profissionais, bem como por manter controle rigoroso de frequência, escalas e documentação trabalhista em conformidade com a legislação.

1.14.1. A fiscalização será realizada por supervisores designados pela contratada, incluindo técnico em segurança do trabalho.

1.15. A execução do objeto se dará por meio da prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento total de mão de obra, produtos, equipamentos, dispositivos de higiene, uniformes e EPI's, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, contínua e ininterrupta, dentro dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

horários definidos para cada lote:

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): de segunda a sábado das 07h00 às 19h00. Nos domingos e feriados das 07h00 às 11h00 e das 15:20h às 19h00. A contratada terá o compromisso de abrir e fechar os banheiros diariamente;

b) Lote 02 (prédios públicos): das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), conforme funcionamento dos prédios públicos.

1.17. A contratada deverá organizar a execução do objeto com divisão de turnos, escalas de trabalho e supervisão técnica, garantindo a cobertura integral dos horários estabelecidos, com as seguintes equipes estimadas (que servirão como parâmetro para a composição da planilha de custos):

a) Lote 01 (limpeza de banheiros públicos): 5 colaboradores por dia, incluindo 1 supervisor e 1 motorista (total de 5 pessoas);

b) Lote 02 (prédios públicos): 9 colaboradores em tempo integral, mais 1 supervisor em meio turno (total de 10 pessoas).

1.18. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por checklists eletrônicos ou impressos, com mapeamento das rotinas diárias, semanais, mensais e anuais, que deverão ser apresentados à fiscalização da contratante periodicamente e sempre que solicitado.

1.19. Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser realizados, obrigatoriamente, nos banheiros e prédios públicos localizados nos logradouros indicados, conforme a área física e a frequência diárias especificadas. Ressalta-se que o cronograma poderá sofrer alterações, a qualquer momento, de acordo com as necessidades e demandas que vierem a surgir.

1.19.1. A eventual inclusão ou exclusão de locais, em razão de alteração de políticas públicas, reformas ou novas instalações, poderá ser realizada mediante termo aditivo contratual, devidamente justificado e aprovado pela Administração.

1.20. A empresa deverá manter no Município, por suas expensas, um escritório para atender seus colaboradores e possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza.

1.20.1. Também deverá manter 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas semanais para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.20.2. A empresa contratada deverá disponibilizar no prazo máximo de 48 horas toda a documentação eventualmente solicitada por seus trabalhadores, seja em cópia ou em originais, tais como declarações, contracheques, encaminhamento de benefícios previdenciários ou qualquer outro documento pertinente a seus trabalhadores. Quitar as rescisões de contrato na data de seu vencimento e fornecer toda a documentação e orientações para saque de FGTS e seguro-desemprego. Efetuar um controle rígido na frequência diária de trabalho, preparar com antecedência a escala de férias e suas substituições, transportar e ou transferir os trabalhadores para as substituições diárias, contribuir com a distribuição e transporte entre os postos de trabalho fixos com diferentes endereços.

1.21. A empresa contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.22. A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos e tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamatórias trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.

1.23. A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais a serem utilizados, a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte necessários para a execução dos trabalhos, sinalização e limpeza, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho.

1.24. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.25. A contratada deverá especificamente para o lote 01 (limpeza de banheiros públicos) ter uma equipe mínima composta por 5 (cinco) colaboradores em regime de escala, incluindo 1 (um)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

coordenador com, pelo menos, um ano de experiência na função e 01 (um) motorista. Tanto o coordenador quanto o motorista deverão atuar na limpeza, juntamente com os demais.

1.26. A contratada deverá especificamente para o lote 02 (prédios públicos) ter uma equipe mínima composta por 9 (nove) colaboradores em tempo integral, além de 1 (um) supervisor técnico atuando em meio turno para checagem dos ambientes;

1.27. Fica permitido a empresa contratada solicitar a diminuição da quantidade de colaboradores disponíveis para a prestação do serviço, mediante a comprovação de que a demanda descrita no edital é possível de ser atendida com um efetivo menor de que o estimado. Deve-se frisar que o valor do custo do metro quadrado deve ser o mesmo praticado no contrato e a qualidade do serviço deve ser mantida. Tal solicitação somente será aceita se aprovada pelo Município.

1.28. A contratada deverá fornecer, repor e manter em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, bem como os equipamentos, utensílios, dispositivos, suportes, uniformes e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles que, embora não expressamente previstos, venham a se mostrar necessários ao longo do contrato.

1.28.1. Entre os produtos de higiene e limpeza a serem fornecidos, incluem-se: sabonete líquido; álcool 70%; papel higiênico e papel toalha; desinfetantes bactericidas com Selo Verde e registro na ANVISA; detergente neutro; água sanitária; alvejante; sabão em pó; desengraxante; clarificante; e essências aromáticas 2 em 1 (neutralizador e aromatizante), com capacidade de encapsular moléculas de mau odor, eliminando cheiros desagradáveis como cigarro, mofo, chorume, esgoto, urina, suor e fumaça.

1.28.2. Os equipamentos e utensílios a serem disponibilizados incluem: baldes; vassouras; rodos; pás com cabo; panos de limpeza organizados por cor e por setor; escovas; borrifadores; extensores; lixeiras; aspiradores de pó; e materiais adequados à lavagem de vidros e à limpeza em altura, com certificação NR-35 sempre que aplicável.

1.28.3. Deverão ainda ser fornecidos dispositivos e suportes com manutenção inclusa, tais como: dispensers de álcool e sabonete líquido, suportes para papel higiênico e papel toalha, e difusores automáticos de essência, todos equipados com dispositivo antifurto.

1.28.4. A contratada também será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e adequados para todos os profissionais envolvidos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada tipo de atividade, incluindo aqueles específicos para trabalhos em altura, quando aplicável.

1.29. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 1 – Limpeza de Banheiros Públicos.

1.29.1. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

1.29.2. Diariamente a contratada deverá realizar o recolhimento de lixo com esvaziamento das lixeiras, substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa de vasos sanitários e mictórios com desinfetante apropriado, escovação interna, higienização de botões de descarga e assentos; higienização de pias e torneiras com detergente neutro, desinfecção das superfícies e polimento com pano seco; limpeza de espelhos com produto específico, garantindo a remoção de marcas e respingos; varrição úmida e lavagem do chão com desinfetante, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; reposição de materiais como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha (ou verificação do funcionamento de secadores de mãos) e sacos higiênicos, quando aplicável; desinfecção de superfícies de contato como maçanetas, trincos, torneiras, botões de descarga e tampas de lixeiras; e verificação da ventilação, incluindo o funcionamento de exaustores e ventiladores, além da abertura de janelas quando houver.

1.29.3. Os serviços deverão ser executados com produtos adequados, observando padrões de qualidade e higiene, conforme cronograma previamente estabelecido, podendo ser ajustados conforme a demanda da contratante.

1.29.4. A contratada deverá realizar, uma vez por semana, a limpeza e higienização complementar dos ambientes, contemplando: a lavagem das paredes com desinfetante ou detergente apropriado, com remoção de respingos de urina, sabão e manchas de mofo; a escovação dos rejantes e azulejos utilizando produto anti-mofo ou de base alcalina para eliminar sujeiras incrustadas; a higienização do teto e das luminárias, com retirada de poeira, teias de aranha e verificação do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

funcionamento das lâmpadas; além da revisão de materiais e equipamentos, com reposição de dispensadores danificados e checagem do pleno funcionamento de dispositivos como secadores de mãos, válvulas de descarga, torneiras automáticas e demais itens fixos.

1.29.5. Todos os serviços deverão ser executados com produtos adequados e por equipe capacitada, respeitando os padrões de limpeza e manutenção estabelecidos pela contratante.

1.29.6. A contratada deverá realizar, uma vez por mês, a limpeza técnica e a manutenção preventiva dos ambientes, incluindo: a desincrustação profunda de pisos e rejantes com uso de produtos específicos para remoção de crostas e sujidades resistentes; a desinfecção de ralos e tubulações visíveis mediante aplicação de sanitizantes e antissépticos adequados; e a realização de auditoria de limpeza, com verificação do padrão de higienização executado e aplicação de checklist por profissional responsável técnico, visando garantir conformidade com os critérios estabelecidos pela contratante.

1.29.7. Caberá a contratada realizar diariamente a abertura e o fechamento dos banheiros públicos listados no Termo de Referência.

1.30. A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do Lote 2 – Limpeza de Prédios Públicos. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias.

1.30.1. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

1.30.2. Diariamente, a contratada deverá realizar a varrição e limpeza úmida dos pisos, utilizando detergente neutro ou desinfetante conforme o tipo de superfície; remoção de pó de mobiliários (mesas, cadeiras, armários, balcões), equipamentos eletrônicos (sem uso de líquidos), rodapés, divisórias, batentes, corrimãos e peitoris; limpeza e desinfecção de portas, maçanetas, trincos, interruptores e demais superfícies de contato; esvaziamento das lixeiras com substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa dos sanitários, incluindo vasos, mictórios, pias, torneiras, espelhos, paredes próximas aos lavatórios e pisos, com reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ou verificação do funcionamento dos secadores de mãos; coleta e acondicionamento adequado dos resíduos conforme normas sanitárias; abertura de janelas e verificação do sistema de ventilação natural ou forçada (exautores, ventiladores e ar-condicionado); limpeza de bebedouros e pias com produtos apropriados; higienização de elevadores (painéis, espelhos, pisos e botões); e limpeza de vidros internos.

1.30.3. Semanalmente, a contratada deverá realizar a lavagem dos pisos e das áreas externas cobertas, quando existentes, com uso de lavadora de alta pressão ou métodos equivalentes; limpeza de paredes com remoção de respingos e manchas leves; higienização completa de portas, divisórias e paredes envidraçadas; limpeza de persianas e cortinas tipo rolo, quando presentes; higienização das áreas de uso comum como salas de reuniões, auditórios, copas, cozinhas, refeitórios e escadarias, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; limpeza minuciosa de mobiliários, incluindo partes inferiores e, quando autorizado, partes internas de armários; verificação e limpeza de luminárias, ventiladores de parede e de teto; polimento de metais como corrimãos, puxadores e torneiras; e desodorização dos ambientes, conforme necessidade, utilizando produtos apropriados e aprovados pela contratante.

1.30.4. Mensalmente, a contratada deverá realizar a limpeza técnica dos vidros externos acessíveis com uso de escadas ou equipamentos específicos; limpeza profunda de pisos com remoção de manchas, crostas ou encardidos, podendo incluir aplicação de cera ou lustre-móveis, conforme o tipo de revestimento e autorização da contratante; desincrustação de rejantes e azulejos em áreas com sujeira impregnada, especialmente em locais úmidos; higienização de forros, cantos de teto e quinas elevadas, com retirada de poeira acumulada e teias de aranha; limpeza e aplicação de desodorizantes e bactericidas em ralos e caixas de gordura visíveis; inspeção e limpeza das áreas técnicas, depósitos e salas de apoio; higienização de caixas de extintores e demais equipamentos de segurança; lavagem ou substituição, quando aplicável, de tapetes e capachos; aplicação de produtos antifúngicos e antimofo em áreas propensas à umidade; e realização de checklist técnico da limpeza mensal com apontamento de eventuais não conformidades, sob responsabilidade de profissional qualificado.

1.30.5. A contratada será responsável por comunicar, de forma imediata, à secretaria responsável quaisquer ocorrências extraordinárias ou situações anormais identificadas durante a execução dos serviços, tanto nos banheiros públicos quanto nos prédios públicos. Entre essas situações, incluem-se atos de vandalismo, como pichações, danos a equipamentos, mobiliário ou estruturas físicas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

verificação de pragas com inspeção visual para identificação de insetos e roedores; checagem de reparos em torneiras, bem como verificação do funcionamento das descargas e válvulas, vazamento de hidras, fechaduras de portas, suportes, pintura das paredes, estado dos azulejos e demais itens estruturais; realizar a análise do funcionamento das lâmpadas e instalações elétricas.

1.30.6. Qualquer irregularidade que comprometa a higiene, o funcionamento ou a integridade dos ambientes deverá ser registrada e formalmente reportada à Administração para que esta realize as devidas manutenções.

1.31. A contratada deverá entregar periodicamente os seguintes documentos para fins de medição e acompanhamento:

- a)** Checklists preenchidos e assinados, conforme rotina de serviços;
- b)** Relatórios de execução (diário, semanal ou mensal, conforme exigência);
- c)** Relatórios de ocorrências e medidas corretivas;
- d)** Comprovantes de fornecimento e reposição de insumos;
- e)** Comprovação de fornecimento e uso de EPI's;
- f)** Certificados de treinamento obrigatório (inclusive NR-35, quando aplicável);
- g)** Atendimento as normativas da NR1.

1.32. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

a) Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicossociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, no início da execução do contrato: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelos lotes o valor total de R\$..... (), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UN.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Limpeza e higienização diária de 08 (oito) espaços de banheiros públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN		
02	Limpeza e higienização completa de 11 (onze) prédios públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	12	UN		
					VALOR TOTAL GLOBAL R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0069.2307 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU
3.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1516)
3.3.3.90.78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (151678)

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Em caso de atraso de pagamento por parte da contratante, o valor será corrigido com base no percentual acumulado do IPCA, referente aos últimos 12 meses apurados.

2.7. Para fins de recebimento, a Contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social e FGTS, bem como apresentar o relatório digital do FGTS e DCTFWEB completa, relativos ao mês anterior da prestação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou 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.

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

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor MIGUEL BONADIMAN, matrícula 5.335, tendo como obrigação:

- a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;
- d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

- e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

- f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

- g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

- h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

- i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor, JOCELITO MENEGHETTI, matrícula 6931, tendo como obrigação:

- a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

- b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

- c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

- d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

- e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

- f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

- g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

- h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

- i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.14. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

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

3.14.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.14.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.14.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

3.14.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

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

3.14.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.14.8. O pedido de repactuação deve ser solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

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

3.14.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.14.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.14.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.14.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.14.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.14.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.14.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.14.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

3.14.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

3.14.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

3.14.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

3.14.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

3.15. DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DA CONTRATAÇÃO, SEMPRE QUE SOLICITADO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicossociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, no início da execução do contrato: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

4.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.3. O objeto da presente licitação será recebido:

4.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.3.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.4. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ser definido na notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.6. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.6.1. não produzir os resultados acordados;

4.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços conforme estabelecido no edital e no contrato, com qualidade, eficiência e continuidade, alocando os profissionais nas funções, locais e horários determinados pelas Contratantes;

b) Arcar com todas as despesas relativas à execução do contrato, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, fornecimento de EPIs, uniformes, transporte, supervisão, seguro de responsabilidade civil e quaisquer outros custos necessários;

c) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

g) Cumprir integralmente as condições, responsabilidades e exigências estabelecidas no edital, em seus anexos e no Termo de Referência;

h) Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

i) Submeter à aprovação da Administração qualquer alteração na prestação dos serviços;

j) Garantir o sigilo de informações obtidas na execução contratual, quando aplicável.

5.2. DAS CONTRATANTES:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O fiscal do presente contrato ou documento equivalente será o servidor, JOCELITO MENEGHETTI, matrícula 6931.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. 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.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

8.9. 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.

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

8.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.10.2. Pagamento da multa;

8.10.3. 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;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2024.

Município de Garibaldi/RS
Sérgio Chesini

Contratada
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

**A N E X O VII – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ____/2025**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PREGÃO Nº ____/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO, POR MEIO DE LICITAÇÃO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LIMPEZA DE 08 BANHEIROS PÚBLICOS E 11 ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e higienização com fornecimento de materiais e insumos.

LOTE 01: limpeza e higienização de 08 (oito) banheiros públicos – (Cemitério público, Praça do bairro Juventude, Praça da Ermida, Praça da Matriz, Praça das Rosas, Biblioteca pública, Praça da Martíni e Estação Férrea). Observação: Equipe estimada com 05 colaboradores (incluir 1 coordenador e 1 motorista).

LOTE 02: limpeza e higienização de 11 (onze) órgãos públicos (Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria do Meio Ambiente, Procon, Almoxarifado (arquivo), Parque de Máquinas, Museu, Biblioteca pública, Centro de Idosos, Conselho Tutelar e Secretaria de Esportes e Lazer) localizados no município de Garibaldi. Observação: Equipe estimada com 10 colaboradores (incluir 1 coordenador).

Lote	Descrição do Serviço	Periodicidade	UN	Quantidade Estimada mês (M ²)	Quantidade Estimada ano (M ²)	Valor mensal	Valor anual
01	Limpeza e higienização diária de 08 (oito) espaços de banheiros públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	7 dias por semana, durante 12 meses	M ²	12.089,10	145.069,20	R\$ 50.753,68	R\$ 609.044,16
02	Limpeza e higienização completa de 11 (onze) prédios públicos, com fornecimento de mão de obra, materiais, EPIs e equipamentos	De segunda a sexta-feira, durante 12 meses	M ²	216.367,80	2.596.413,60	R\$ 72.550,54	R\$ 870.606,48
				TOTAL	R\$ 123.274,22	R\$ 1.479.650,64	

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se fundamenta na necessidade de garantir a limpeza e conservação adequada de espaços públicos de uso coletivo e de atendimento ao cidadão, promovendo a saúde, o bem-estar e a preservação do patrimônio público;

2.2 A presente contratação está inserida no planejamento do Município, prevista no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com reserva orçamentária específica;



2.3 A escolha da modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço global, é justificada por se tratar de objeto comum e por promover maior economicidade, isonomia entre os participantes e eficiência no processo de contratação, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021;

2.4 A execução dos serviços será realizada com fornecimento total de insumos, materiais, EPIs e equipamentos, além de equipe devidamente treinada e uniformizada, em regime de prestação contínua, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com abrangência nos banheiros públicos e prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento completo de mão de obra, equipamentos, EPI's, produtos de limpeza e materiais de consumo, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2 O objeto será executado por meio de dois lotes, com escopos distintos quanto à quantidade de locais atendidos, área total estimada, jornada de trabalho e equipe mínima exigida, conforme segue:

- **Lote 01:** limpeza de 08 (oito) banheiros públicos localizados em praças, pontos turísticos e áreas de grande circulação, totalizando aproximadamente 12.089,10 m² de área mensal (forma de cálculo: área de cada banheiro x frequências de limpeza diária x número de dias no mês);
- **Lote 02:** limpeza de 11 (onze) prédios públicos municipais, totalizando 216.367,80 m² mensal (forma de cálculo: área de cada prédio x número de dias de limpeza no mês), incluindo órgãos como o Centro Administrativo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Museu, entre outros.

3.3 A execução dos serviços deverá seguir cronograma e escalas de trabalho específicos, com cobertura integral dos horários de funcionamento dos espaços atendidos, incluindo finais de semana e feriados, conforme o caso.

3.4 A contratada será responsável por:

3.4.1 Realizar o fornecimento contínuo e reposição de materiais de consumo e produtos de limpeza de forma a garantir o pleno desempenho das atividades;

3.4.2 Disponibilizar, substituir e manter em boas condições de uso e funcionamento todos os equipamentos e dispositivos de higiene alocados nos espaços, tais como dispensers, suportes de papel higiênico, lixeiras, difusores de essência, entre outros, garantindo sua limpeza, funcionalidade e reposição, quando necessário;

3.4.3 Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis, registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com prioridade para itens que promovam a sustentabilidade ambiental e a segurança dos usuários;

3.4.4 Providenciar o fornecimento de uniformes completos e adequados, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados à função exercida, em quantidade suficiente para todos os trabalhadores alocados;



3.4.5 Realizar a organização e gestão da equipe de limpeza, assegurando o cumprimento de horários, rotinas de trabalho, acompanhamento por supervisor técnico, bem como a emissão periódica de checklists e relatórios de execução dos serviços, que deverão ser disponibilizados à fiscalização contratual;

3.4.6 Atuar de acordo com os princípios da eficiência, economicidade, padronização e qualidade, visando à entrega de ambientes públicos limpos, seguros, higienizados e salubres, promovendo o bem-estar da população e dos servidores municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de forma contínua e ininterrupta, com qualidade, regularidade e atendimento às exigências deste Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal.

4.2 A execução dos serviços deverá ser realizada com equipe própria da contratada, devidamente uniformizada, treinada, portando os EPI's adequados e com vínculo formal de trabalho, respeitando a legislação vigente, especialmente normas da CLT, NR's de segurança e convenções coletivas da categoria.

4.3 O serviço contratado deverá incluir, obrigatoriamente, o fornecimento e reposição de:

- Produtos de limpeza: sabonete líquido, álcool 70%, desinfetante bactericida, sabão em pó, detergente neutro, alvejante, água sanitária, essência aromática, entre outros;
- Materiais de consumo: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo e demais materiais necessários;
- Equipamentos e utensílios: baldes, vassouras, rodos, escovas, panos de limpeza por setor, borrifadores, aspirador de pó, extensores, equipamentos de altura (quando aplicável) etc.;
- Dispositivos de higiene: dispensers de sabonete líquido e álcool, suportes para papel higiênico e papel toalha, lixeiras, difusores de essência automatizados;
- Uniformes e EPI's completos para toda a equipe.

4.4 Todos os produtos deverão ser biodegradáveis, registrados na Anvisa e devidamente rotulados. Será exigida, quando aplicável, comprovação de Selo Verde ou equivalentes que atestem responsabilidade ambiental.

4.5 A contratada deverá apresentar, no início da execução do contrato:

- POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes;
- Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores;
- Escala de trabalho por turno;
- Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.



4.6 No lote 01 - **limpeza de banheiros públicos**, o deslocamento das equipes e dos materiais será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar 01 (um) veículo adequado e próprio para a locomoção dos seus colaboradores entre os locais públicos que deverão ser higienizados.

4.7 No Lote 02 - **prédios públicos**, a equipe deverá contar com colaboradores capacitados para atividades em altura, com comprovação de treinamento na NR-35, para execução das rotinas anuais previstas (limpeza de vidros, estruturas metálicas etc.).

4.8 A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

4.9 A contratada deverá cumprir as normas da NR-1, que estabelece as disposições gerais e o gerenciamento de riscos ocupacionais para todas as empresas e trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Ela define as responsabilidades, obrigações e direitos tanto de empregadores quanto de empregados, com foco na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. A norma também aborda o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), que inclui a identificação, avaliação e controle de todos os tipos de riscos presentes no ambiente de trabalho, incluindo riscos psicossociais.

4.10 A contratada deve manter um escritório operacional no município para atendimento e gerenciamento das atividades. É necessário fornecer equipamentos de proteção individual e manter equipe de supervisão e segurança no trabalho. Além disso, o serviço deve ser prestado conforme a demanda das Secretarias, com escalas e remanejamentos que atendam áreas urbanas, distritais e rurais, respeitando normas de segurança e condições adequadas para o desempenho das funções.

4.11 A contratada deve garantir substituição imediata de trabalhadores que não atendam às expectativas do contratante sempre que solicitado, assim como manter supervisão constante e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

4.12 O contrato deve prever penalidades para descumprimento das obrigações, seguro para eventuais danos causados pelos colaboradores a terceiros e critérios claros para o recebimento dos serviços. A contratada é responsável por danos causados por seus profissionais, bem como por manter controle rigoroso de frequência, escalas e documentação trabalhista em conformidade com a legislação. A fiscalização será realizada por supervisores designados pela contratada, incluindo técnico em segurança do trabalho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto se dará por meio da prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento total de mão de obra, produtos, equipamentos, dispositivos de higiene, uniformes e EPI's, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, abrangendo os dois lotes de forma indivisível, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

5.3 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global para a execução conjunta dos Lotes 01 e 02, devendo assumir integralmente a execução de ambos, de forma simultânea e coordenada.



5.4 A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, contínua e ininterrupta, dentro dos horários definidos para cada lote:

- **Lote 01 (limpeza de banheiros públicos):** de segunda a sábado das 07h00 às 19h00. Nos domingos e feriados das 07h00 às 11h00 e das 15:20h às 19h00. A contratada terá o compromisso de abrir e fechar os banheiros diariamente;
- **Lote 02 (prédios públicos):** das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), conforme funcionamento dos prédios públicos.

5.5 A contratada deverá organizar a execução do objeto com divisão de turnos, escala de trabalho e supervisão técnica, garantindo a cobertura integral dos horários estabelecidos, com as seguintes equipes estimadas (que servirão como parâmetro para a composição da planilha de custos):

- **Lote 01 (limpeza de banheiros públicos):** 5 colaboradores por dia, incluindo 1 supervisor e 1 motorista (total de 5 pessoas);
- **Lote 02 (prédios públicos):** 9 colaboradores em tempo integral, mais 1 supervisor em meio turno (total de 10 pessoas).

5.6 A execução será acompanhada por checklists eletrônicos ou impressos, com mapeamento das rotinas diárias, semanais, mensais e anuais, que deverão ser apresentados à fiscalização da contratante periodicamente e sempre que solicitado.

5.7 O modelo adotado visa garantir padronização dos serviços, controle de qualidade, otimização de recursos e sustentabilidade, permitindo à Administração monitorar a efetividade da prestação e aplicar sanções em caso de descumprimento contratual.

5.8 Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser realizados, obrigatoriamente, nos banheiros e prédios públicos localizados nos logradouros indicados, conforme a área física e a frequência diárias especificadas. Ressalta-se que o cronograma poderá sofrer alterações, a qualquer momento, de acordo com as necessidades e demandas que vierem a surgir.

5.9 Para estimar a área total a ser higienizada, multiplicou-se a área física pelo número de higienizações diárias e, em seguida, pelo total de dias em que o serviço será realizado.

BANHEIROS PÚBLICOS (área de 12.089,10 M² mês)

Frequência de Limpeza e M ² dos Banheiros Públicos										
ID	Banheiros	M ²	Frequência (SEG - SÁB)	Frequência (DOM)	Número de dias no mês	M ² total dia	M ² mês	M ² Ano	Valor Mensal	Valor Anual
1	I - Cemitério	4,85	1	0	26	4,85	126,10	1513,2	R\$ 529,41	R\$ 6.352,87
2	II - Juventude	6,30	1	0	26	6,30	163,80	1965,6	R\$ 687,68	R\$ 8.252,18
3	III - Ermida	6,51	2	2	30	13,02	390,60	4687,2	R\$ 1.639,86	R\$ 19.678,27
4	IV - Matriz	27,20	3	1	30	81,60	2230,40	26764,8	R\$ 9.363,89	R\$ 112.366,68
5	V - Praça das Rosas	31,50	3	3	30	94,50	2835,00	34020	R\$ 11.902,18	R\$ 142.826,19
6	VI - Biblioteca	25,04	3	3	30	75,12	2253,60	27043,2	R\$ 9.461,29	R\$ 113.535,48



7	VII - Martini	15,60	3	3	30	46,80	1404,00	16848	R\$ 5.894,41	R\$ 70.732,97
8	VIII - Estação	29,84	3	3	30	89,52	2685,60	32227,2	R\$ 11.274,96	R\$ 135.299,47
	TOTAL	146,84			TOTAL	411,71	12089,10	145069,2	R\$ 50.753,68	R\$ 609.044,16

- I – CEMITÉRIO – Esquina Buarque de Macedo / Itaner Rossi;
 II – JUVENTUDE – Esquina Aurélio Bitencourt / Vinte de Setembro;
 III – ERMIDA – Esquina Júlio de Castilhos / Ernesto Alves;
 IV – MATRIZ – R. Júlio de Castilhos, 254;
 V – PRAÇA DAS ROSAS – Esquina Buarque de Macedo / Presidente Vargas;
 VI – BIBLIOTECA – Esquina General Osório / Rio Branco;
 VII – MARTINI – Esquina Batista João Carraro / Independência;
 VIII – ESTAÇÃO – R. Florentino Palhano Ribeiro, 50.

PRÉDIOS PÚBLICOS (área de 216.367,80 M² mês)

Frequência de Limpeza e M ² Espaços Públicos									
ID	Prédios	M ²	Frequência	Número de dias no mês	M ² total dia	M ² mês (22 dias)	M ² ano	Valor Mensal	Valor Anual
1	I - Centro Administrativo	1683,71	diária	22	1683,71	37041,62	444499,44	R\$ 12.420,47	R\$ 149.045,62
2	II - Sec. Assistência Social	807,71	diária	22	807,71	17769,62	213235,44	R\$ 5.958,35	R\$ 71.500,22
3	III - Sec. Meio Ambiente	289,17	diária	22	289,17	6361,74	76340,88	R\$ 2.133,16	R\$ 25.597,95
4	IV - PROCON	52,10	diária	22	52,10	1146,20	13754,40	R\$ 384,33	R\$ 4.612,00
5	V- Almoxarifado (arquivo)	733,04	diária	22	733,04	16126,88	193522,56	R\$ 5.407,52	R\$ 64.890,27
6	VI - Parque de Máquinas	617,00	diária	22	617,00	13574,00	162888,00	R\$ 4.551,51	R\$ 54.618,16
7	VII - Museu	430,00	diária	22	430,00	9460,00	113520,00	R\$ 3.172,04	R\$ 38.064,52
8	VIII - Biblioteca	531,80	diária	22	531,80	11699,60	140395,20	R\$ 3.923,01	R\$ 47.076,08
9	IX - Centro de Idosos	325,00	diária	22	325,00	7150,00	85800,00	R\$ 2.397,47	R\$ 28.769,70
10	X - Conselho Tutelar	85,10	diária	22	85,10	1872,20	22466,40	R\$ 627,77	R\$ 7.533,23
11	XI - Sec. Esporte e Lazer	4280,27	diária	22	4280,27	94165,94	1129991,28	R\$ 31.574,89	R\$ 378.898,67
	TOTAL	9834,90		TOTAL	9834,90	216367,80	2596413,60	R\$ 72.550,54	R\$ 870.606,48

- I – CENTRO ADMINISTRATIVO – R. Júlio de Castilhos, 254, Centro;
 II – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – R. Júlio de Castilhos, 101, Centro;
 III – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE – R. Irmão José Sion, 390, Centro;
 IV – PROCON – R. Borges de Medeiros, 37, Centro – 52,10 m²;
 V – ALMOXARIFADO (ARQUIVO) – R. Heitor Mazzini, 55, Centro;
 VI – PARQUE DE MÁQUINAS – R. Ernesto Alves, 1589, Juventude;
 VII – MUSEU – R. Doutor Carlos Barbosa, 77, Centro;
 VIII – BIBLIOTECA – Av. Rio Branco, 317, Centro – 531,8 m²;
 IX- CENTRO DE IDOSOS (CCI) – R. Luiz Rogério Casacurta, 36, Centro;
 X- CONSELHO TUTELAR – Av. Batista João Carraro, 79, Centro.
 XI- SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER – R. Luiz Rogério Casacurta, 56, Centro.

5.9 A eventual inclusão ou exclusão de locais, em razão de alteração de políticas públicas, reformas ou novas instalações, poderá ser realizada mediante termo aditivo contratual, devidamente justificado e aprovado pela Administração.



5.10 A empresa deverá manter no Município, por suas expensas, um escritório para atender seus colaboradores e possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza. Também deverá manter 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas semanais para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

5.11 Disponibilizar no prazo máximo de 48 horas toda a documentação eventualmente solicitada por seus trabalhadores, seja em cópia ou em originais, tais como declarações, contracheques, encaminhamento de benefícios previdenciários ou qualquer outro documento pertinente a seus trabalhadores. Quitar as rescisões de contrato na data de seu vencimento e fornecer toda a documentação e orientações para saque de FGTS e seguro-desemprego. Efetuar um controle rígido na frequência diária de trabalho, preparar com antecedência a escala de férias e suas substituições, transportar e ou transferir os trabalhadores para as substituições diárias, contribuir com a distribuição e transporte entre os postos de trabalho fixos com diferentes endereços.

5.12 Disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

5.13 A CONTRATADA será responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos e tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamatórias trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária.

5.14 Faz parte integrante deste objeto os materiais a serem utilizados, a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios e transporte necessários para a execução dos trabalhos, sinalização e limpeza, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho. O cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

5.15 A contratada deverá especificamente para o **lote 01 (limpeza de banheiros públicos)** ter uma equipe mínima composta por 5 (cinco) colaboradores em regime de escala, incluindo 1 (um) coordenador com, pelo menos, um ano de experiência na função e 01 (um) motorista. Tanto o coordenador quanto o motorista deverão atuar na limpeza, juntamente com os demais.

5.16 A contratada deverá especificamente para o **lote 02 (prédios públicos)** ter uma equipe mínima composta por 9 (nove) colaboradores em tempo integral, além de 1 (um) supervisor técnico atuando em meio turno para checagem dos ambientes;

5.17 Fica permitido a empresa contratada solicitar a diminuição da quantidade de colaboradores disponíveis para a prestação do serviço, mediante a comprovação de que a demanda descrita no edital é possível de ser atendida com um efetivo menor de que o estimado. Deve-se frisar que o valor do custo do metro quadrado deve ser o mesmo praticado no contrato e a qualidade do serviço deve ser mantida. Tal solicitação somente será aceita se aprovada pelo Município,

5.18 A contratada deverá fornecer, repor e manter em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, todos os materiais e produtos de higiene e limpeza, bem como os equipamentos, utensílios, dispositivos,



suportes, uniformes e EPIs necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles que, embora não expressamente previstos, venham a se mostrar necessários ao longo do contrato. Entre os produtos de higiene e limpeza a serem fornecidos, incluem-se: sabonete líquido; álcool 70%; papel higiênico e papel toalha; desinfetantes bactericidas com Selo Verde e registro na ANVISA; detergente neutro; água sanitária; alvejante; sabão em pó; desengraxante; clarificante; e essências aromáticas 2 em 1 (neutralizador e aromatizante), com capacidade de encapsular moléculas de mau odor, eliminando cheiros desagradáveis como cigarro, mofo, chorume, esgoto, urina, suor e fumaça. Os equipamentos e utensílios a serem disponibilizados incluem: baldes; vassouras; rodos; pás com cabo; panos de limpeza organizados por cor e por setor; escovas; borrifadores; extensores; lixeiras; aspiradores de pó; e materiais adequados à lavagem de vidros e à limpeza em altura, com certificação NR-35 sempre que aplicável. Deverão ainda ser fornecidos dispositivos e suportes com manutenção inclusa, tais como: dispensers de álcool e sabonete líquido, suportes para papel higiênico e papel toalha, e difusores automáticos de essência, todos equipados com dispositivo antifurto. A contratada também será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e adequados para todos os profissionais envolvidos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para cada tipo de atividade, incluindo aqueles específicos para trabalhos em altura, quando aplicável.

5.19 A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do **Lote 1 – Limpeza de Banheiros Públicos**. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

5.19.1 Diariamente a contratada deverá realizar o recolhimento de lixo com esvaziamento das lixeiras, substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa de vasos sanitários e mictórios com desinfetante apropriado, escovação interna, higienização de botões de descarga e assentos; higienização de pias e torneiras com detergente neutro, desinfecção das superfícies e polimento com pano seco; limpeza de espelhos com produto específico, garantindo a remoção de marcas e respingos; varrição úmida e lavagem do chão com desinfetante, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; reposição de materiais como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha (ou verificação do funcionamento de secadores de mãos) e sacos higiênicos, quando aplicável; desinfecção de superfícies de contato como maçanetas, trincos, torneiras, botões de descarga e tampas de lixeiras; e verificação da ventilação, incluindo o funcionamento de exaustores e ventiladores, além da abertura de janelas quando houver. Os serviços deverão ser executados com produtos adequados, observando padrões de qualidade e higiene, conforme cronograma previamente estabelecido, podendo ser ajustados conforme a demanda da contratante.

5.19.2 A contratada deverá realizar, uma vez por semana, a limpeza e higienização complementar dos ambientes, contemplando: a lavagem das paredes com desinfetante ou detergente apropriado, com remoção de respingos de urina, sabão e manchas de mofo; a escovação dos rejantes e azulejos utilizando produto anti-mofo ou de base alcalina para eliminar sujeiras incrustadas; a higienização do teto e das luminárias, com retirada de poeira, teias de aranha e verificação do funcionamento das lâmpadas; além da revisão de materiais e equipamentos, com reposição de dispensadores danificados e checagem do pleno funcionamento de dispositivos como secadores de mãos, válvulas de descarga, torneiras automáticas e demais itens fixos. Todos os serviços deverão ser executados com produtos adequados e por equipe capacitada, respeitando os padrões de limpeza e manutenção estabelecidos pela contratante.

5.19.3 A contratada deverá realizar, uma vez por mês, a limpeza técnica e a manutenção preventiva dos ambientes, incluindo: a desincrustação profunda de pisos e rejantes com uso de produtos específicos para remoção de crostas e sujidades resistentes; a desinfecção de ralos e tubulações visíveis mediante aplicação de sanitizantes e antissépticos adequados; e a realização de auditoria de limpeza, com verificação do padrão de higienização executado e aplicação



de checklist por profissional responsável técnico, visando garantir conformidade com os critérios estabelecidos pela contratante.

5.19.4 Caberá a contratada realizar diariamente a abertura e o fechamento dos banheiros públicos listados neste Termo de Referência.

5.20 A contratada deverá executar, de forma contínua, eficiente e conforme os padrões estabelecidos pela contratante, todos os serviços descritos nas cláusulas seguintes no âmbito do **Lote 2 – Limpeza de Prédios Públicos**. Estes serviços compreendem atividades de limpeza diária, semanal e mensal, bem como a realização de manutenção preventiva e comunicação de ocorrências extraordinárias. O desempenho das atividades será fiscalizado pela contratante, que poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes, correções ou melhorias, visando à manutenção da salubridade, higiene e pleno funcionamento das instalações sanitárias.

5.20.1 Diariamente, a contratada deverá realizar a varrição e limpeza úmida dos pisos, utilizando detergente neutro ou desinfetante conforme o tipo de superfície; remoção de pó de mobiliários (mesas, cadeiras, armários, balcões), equipamentos eletrônicos (sem uso de líquidos), rodapés, divisórias, batentes, corrimãos e peitoris; limpeza e desinfecção de portas, maçanetas, trincos, interruptores e demais superfícies de contato; esvaziamento das lixeiras com substituição dos sacos plásticos e desinfecção dos recipientes; limpeza completa dos sanitários, incluindo vasos, mictórios, pias, torneiras, espelhos, paredes próximas aos lavatórios e pisos, com reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ou verificação do funcionamento dos secadores de mãos; coleta e acondicionamento adequado dos resíduos conforme normas sanitárias; abertura de janelas e verificação do sistema de ventilação natural ou forçada (exautores, ventiladores e ar-condicionado); limpeza de bebedouros e pias com produtos apropriados; higienização de elevadores (painéis, espelhos, pisos e botões); e limpeza de vidros internos.

5.20.2 Semanalmente, a contratada deverá realizar a lavagem dos pisos e das áreas externas cobertas, quando existentes, com uso de lavadora de alta pressão ou métodos equivalentes; limpeza de paredes com remoção de respingos e manchas leves; higienização completa de portas, divisórias e paredes envidraçadas; limpeza de persianas e cortinas tipo rolo, quando presentes; higienização das áreas de uso comum como salas de reuniões, auditórios, copas, cozinhas, refeitórios e escadarias, com atenção especial aos cantos e áreas de difícil acesso; limpeza minuciosa de mobiliários, incluindo partes inferiores e, quando autorizado, partes internas de armários; verificação e limpeza de luminárias, ventiladores de parede e de teto; polimento de metais como corrimãos, puxadores e torneiras; e desodorização dos ambientes, conforme necessidade, utilizando produtos apropriados e aprovados pela contratante.

5.20.3 Mensalmente, a contratada deverá realizar a limpeza técnica dos vidros externos acessíveis com uso de escadas ou equipamentos específicos; limpeza profunda de pisos com remoção de manchas, crostas ou encardidos, podendo incluir aplicação de cera ou lustra-móveis, conforme o tipo de revestimento e autorização da contratante; desincrustação de rejantes e azulejos em áreas com sujeira impregnada, especialmente em locais úmidos; higienização de forros, cantos de teto e quinas elevadas, com retirada de poeira acumulada e teias de aranha; limpeza e aplicação de desodorizantes e bactericidas em ralos e caixas de gordura visíveis; inspeção e limpeza das áreas técnicas, depósitos e salas de apoio; higienização de caixas de extintores e demais equipamentos de segurança; lavagem ou substituição, quando aplicável, de tapetes e capachos; aplicação de produtos antifúngicos e antimofo em áreas propensas à umidade; e realização de checklist técnico da limpeza mensal com apontamento de eventuais não conformidades, sob responsabilidade de profissional qualificado.

5.21 A contratada será responsável por comunicar, de forma imediata, à secretaria responsável quaisquer ocorrências extraordinárias ou situações anormais identificadas durante a execução dos serviços, tanto nos banheiros públicos quanto nos prédios públicos. Entre essas situações, incluem-se atos de vandalismo, como pichações, danos a equipamentos, mobiliário ou estruturas físicas; verificação de pragas com inspeção visual para identificação de insetos



e roedores; checagem de reparos em torneiras, bem como verificação do funcionamento das descargas e válvulas, vazamento de hidras, fechaduras de portas, suportes, pintura das paredes, estado dos azulejos e demais itens estruturais; realizar a análise do funcionamento das lâmpadas e instalações elétricas Qualquer irregularidade que comprometa a higiene, o funcionamento ou a integridade dos ambientes deverá ser registrada e formalmente reportada à Administração para que esta realize as devidas manutenções.

5.22 DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DA CONTRATAÇÃO, SEMPRE QUE SOLICITADO, OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Documentação comprobatória de atendimento às seguintes Normas Regulamentadoras:

a.1) NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: através da apresentação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado, com a devida inclusão dos fatores psicossociais, bem como as Ordens de Serviço assinadas pelos colaboradores.

a.2) NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT): Apresentar comprovação da constituição do SESMT conforme o dimensionamento exigido. Para empresas com mais de 100 colaboradores, é obrigatória a apresentação de documento que comprove a contratação de Técnico de Segurança do Trabalho em tempo integral.

a.3) NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA): Apresentar ata de eleição, posse e calendário de reuniões da CIPA, conforme o dimensionamento previsto na norma.

a.4) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Apresentar fichas de entrega de EPIs assinadas pelos trabalhadores, com a devida especificação dos equipamentos fornecidos.

a.5) NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Apresentar o PCMSO vigente, assinado por médico do trabalho responsável.

a.6) NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: Apresentar laudo técnico de insalubridade, emitido por profissional legalmente habilitado, com as devidas medições ambientais.

a.7) NR 17 – Ergonomia: Apresentar laudo ergonômico ou, alternativamente, comprovação de que está em curso o processo de avaliação ergonômica, conforme atualização da NR 01.

b) A contratada deverá apresentar ao fiscal da contratação, no início da execução do contrato: o POP (Procedimento Operacional Padrão) de limpeza para os ambientes; Cartilha de instruções e conduta para os colaboradores; Escala de trabalho por turno; Plano de contingência para faltas, feriados e demandas emergenciais.

c) A contratada deverá apresentar documento que comprove o registro dos seus coordenadores a pelo menos 01 (um) ano na empresa (um coordenador para cada lote).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A fiscalização dos serviços contratados será realizada por Jocelito Meneghetti, matrícula 6931, servidor designado pela Secretaria de Serviços Urbanos, que terá a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os prazos estabelecidos.

6.2 Os fiscais e gestores designados deverão manter registro documental atualizado de todas as ocorrências, não conformidades, notificações, registros de visitas e demais evidências relacionadas ao desempenho da contratada.

6.3 A contratada deverá entregar periodicamente os seguintes documentos para fins de medição e acompanhamento:

- Checklists preenchidos e assinados, conforme rotina de serviços;
- Relatórios de execução (diário, semanal ou mensal, conforme exigência);



- Relatórios de ocorrências e medidas corretivas;
- Comprovantes de fornecimento e reposição de insumos;
- Comprovação de fornecimento e uso de EPI's;
- Certificados de treinamento obrigatório (inclusive NR-35, quando aplicável);
- Atendimento as normativas da NR1.

6.5 O contrato será gerido com base nos princípios da eficiência, economicidade, regularidade e resultado, cabendo à Administração aplicar as penalidades cabíveis sempre que constatado descumprimento parcial ou total do objeto.

6.6 A contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor do contrato, disponibilizando canal de atendimento para emergências ou ajustes imediatos, e facilitando o acesso da fiscalização a qualquer ambiente ou colaborador envolvido na execução dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 O recebimento dos serviços será realizado de forma mensal, mediante comprovação da execução das atividades contratadas, com base nos documentos e evidências entregues pela contratada e validadas pelo gestor e fiscais do contrato.

7.2 O pagamento será efetuado após:

- Aprovação dos relatórios de execução dos serviços, contendo o resumo das rotinas realizadas por local, conforme cronograma definido;
- Entrega e validação dos checklists de limpeza, assinados pelo responsável da contratada e atestados pelo fiscal técnico;
- Apresentação da nota fiscal compatível com o mês de execução, acompanhada dos seguintes documentos:
 - Comprovação de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
 - Comprovação da entrega e uso dos EPI's;

7.3 A contratante poderá recusar o pagamento caso os serviços não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, até que as pendências sejam regularizadas.

7.4 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal, desde que toda a documentação esteja regular e os serviços tenham sido prestados corretamente, conforme previsão contratual.

7.5 Não será devido qualquer pagamento adicional por acréscimos de materiais, substituição de funcionários, horas extras, deslocamento ou qualquer outro custo operacional necessário à perfeita execução do objeto.



7.6 Os pagamentos estarão condicionados à regularidade fiscal da empresa, consultada nos sistemas oficiais a cada mês (INSS, FGTS, Receita Federal, Dívida Ativa, entre outros exigidos pela legislação).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal vigente sobre contratações públicas e demais normas correlatas.

8.2 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de menor preço global para a execução conjunta dos dois lotes (limpeza dos banheiros públicos e dos prédios públicos), de forma indivisível, conforme definido neste Termo de Referência.

8.3 As propostas deverão ser formuladas com base na execução completa dos dois lotes, não sendo admitida a contratação parcial, sob pena de desclassificação.

8.4. Após julgamento da proposta mais vantajosa, será verificada a documentação de habilitação da empresa melhor classificada, e, se aprovada, o processo será adjudicado e homologado.

8.5 A licitação observará os seguintes critérios de seleção e habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Declaração de Idoneidade;

l) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

b) Prova de qualificação, econômico-financeira da empresa, através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Instantânea - (LI)

Índice de Liquidez Corrente - (LC)

Índice de Liquidez geral - (LG)



Solvência Geral (SG)
Índice de Endividamento Geral (EG)

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA (LI)	<u>AD</u> PC	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ CORRENTE (LC)	<u>AC</u> PC	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ GERAL (LG)	<u>AC+ARLP</u> PC + PNC	Índice mínimo 1,00
SOLVÊNCIA GERAL (SG)	<u>AT</u> PC + PNC	Índice mínimo 1,00

Onde:

LI – Mede quanto a empresa licitante possui de recursos de imediato;
LC - Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;
LG - Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
SG - Expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas;
IEG - Mede quanto os ativos da empresa estão comprometidos com a liquidação da dívida.

AD = Ativo Disponível

AC = Ativo circulante

ACP = Ativo a curto prazo

ALP = Ativo a longo prazo

ARLP = Ativo realizável a longo prazo

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido;

PCP = Passivo a curto prazo

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo Total;

c) É indispensável à apresentação do cálculo dos índices acima identificados, sob pena de inabilitação.

d) Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “a” e cálculo dos mesmos deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estar registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrita. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

e) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim



apresentados:

1. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,
2. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

f) No dia da entrega dos envelopes, a licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado (devendo ser considerado 12 meses de contrato).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para o **lote 02**, para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, a licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de limpeza profissional, compatíveis com o objeto da licitação, com as seguintes exigências mínimas:

I - Os atestados de capacidade técnica deverão comprovar, individual ou conjuntamente, a execução de serviços de limpeza profissional em área total equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da metragem total deste lote, ou seja, 64.910,34 m².

I.I. Admite-se a soma de atestados para atingir esse quantitativo, desde que, obrigatoriamente, ao menos um dos atestados comprove a execução de serviços em área mínima de 50% (cinquenta por cento) dos 30% exigidos, ou seja, no mínimo 32.455,17 m², realizados de forma contínua.

II – Cada atestado deverá comprovar o fornecimento de mão de obra com, no mínimo, 4 (quatro) colaboradores fixos alocados, compatível com a dimensão do serviço;

III – Os serviços atestados devem ter sido executados:

a) Dentro dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura da presente licitação, ou
b) Serem referentes a contratos vigentes, com atendimento regular e contínuo no momento da apresentação da proposta;

IV – Não serão aceitos atestados de empreitadas pontuais, com prestação de serviços esporádicos ou sem vínculo contratual contínuo.

Parágrafo único: Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social e CNPJ da contratante, período de execução dos serviços, descrição detalhada das atividades realizadas, metragem atendida (resultado da multiplicação da área física pelo número de higienizações diárias e, em seguida, pelo total de dias em que o serviço será realizado), e assinatura do responsável legal da contratante.

b) Comprovação mediante Alvará de Localização de que a licitante possui escritório operacional na área urbana do Município de Garibaldi para atendimento e gerenciamento das atividades ou declaração, firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando sob as penas da lei, de que a empresa instalará o escritório no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

c) Declaração do licitante de que cumpre com a legislação do Ministério do Trabalho de que está em dia com os



seguintes documentos: LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

d) Atestado de visita ao local de trabalho que deverá ser efetuado e atestado pelo sócio-administrador da empresa proponente ou pelo responsável técnico administrador da empresa proponente inscrito junto ao CRA de que visitou o local dos serviços e de suas condições pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no presente edital, em todas as fases da presente licitação. O atestado de visita aos locais de trabalho deverá ser atestado (assinado) pelo representante do Município e pelo sócio-administrador e ou pelo administrador da empresa com registro CRA;

d.1) A visita deverá ser agendada através do fone: (54) 3462 8243;

d.2) Os interessados deverão comparecer no horário e local agendado, portando cópia do contrato ou estatuto social da empresa, bem como procuração para representar se não for sócio-administrador.

d.3) Optando pela não realização da visita técnica, deverá a empresa, sob pena de inabilitação, apresentar declaração de que tem pleno conhecimento dos serviços que serão prestados, não se eximindo de responsabilidades decorrentes do serviço objeto deste edital.

e) Comprovação mediante a apresentação de CRLV de que a licitante possui possuir 01 (um) automóvel com espaço suficiente para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos de limpeza. ou declaração, firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando sob as penas da lei, de que a empresa providenciará o veículo no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.479.650,64** (um milhão quatrocentos e setenta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos) por ano.

Os valores foram obtidos por meio de planilha de cálculo (anexa), elaborada através dos índices percentuais baseados no Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Também foram usadas como referência, para salário-base e demais benefícios, a Convenção Coletiva de Trabalho (SINDASSEIO e SINDUSCON), além de pesquisas de mercado para estimativa de custos de uniformes, EPI's e materiais de limpeza e higiene.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão 15 – SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS

Unidade 1 – SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0069.2307.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU

3.3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1516)

3.3.3.90.39.78.00.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (151678)



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**



Garibaldi, 26 de agosto de 2025

Documento assinado digitalmente



JOCELITO MENEGHETTI
Data: 10/09/2025 15:56:09-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

JOCELITO MENEGHETTI
Supervisor Geral

MIGUEL
BONADIMAN:4829
3180072

Assinado de forma digital por MIGUEL
BONADIMAN:48293180072
Dados: 2025.09.10 15:59:54 -03'00'

MIGUEL BONADIMAN
Secretário Municipal de Serviços Urbanos