



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº 2026/991

DATA: 12 DE MARÇO DE 2026

HORA: 13 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS DA SMTc, SMED, SMEL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME: SERVIÇO ESPORÁDICO SEM 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 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. Constitui-se como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza antes, durante e após a realização de eventos realizados pelo Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ATÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ATÉ
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CARNAVAL RETRÔ - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Buarque de Macedo e Júlio de Castilhos, com expectativa de público de 8.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 10 (dez) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da	UN	01	R\$ 14.253,80	R\$ 14.253,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	smtc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.				
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PÁSCOA - Equipe com 02 (duas) pessoas. Os serviços serão executados nos locais indicados pela comissão organizadora do evento, de acordo com a programação prevista para os finais de semana. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os	UN	01	R\$ 2.740,00	R\$ 2.740,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.				
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO GROSOLI - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Dante Grossi, Júlio de Castilhos e Doutor Carlos Barbosa, com expectativa de público de 60.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 30 (trinta) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça São Francisco de Assis. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça São Francisco de Assis, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela	UN	01	R\$ 91.654,02	R\$ 91.654,02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos que tenham ficado pela via. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sexta-feira, ao longo de todo o dia de sábado e durante todo o dia de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 03 dias.				
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL COLONIAL ITALIANO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre nos pavilhões da fenachamp, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 6 (seis) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área dos pavilhões, com área estimada em 8.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos sanitários internos dos pavilhões, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos locais indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do	UN	01	R\$ 11.565,02	R\$ 11.565,02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa dos pavilhões, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Limpeza final dos banheiros, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sábado e ao longo da manhã e tarde de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 02 dias.				
05	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FEIRA DO LIVRO - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 3 (três) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 04 dias.	UN	01	R\$ 5.524,80	R\$ 5.524,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

06	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GARIBALDI VINTAGE - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre na rua Buarque de Macedo e Avenida Rio Branco, com expectativa de público de 20.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da secretaria municipal de turismo e cultura), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. Cada evento tem duração de 01 dia.	UN	02	R\$ 16.368,69	R\$ 32.737,38
----	---	----	----	---------------	---------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

07	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 8 (oito) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m ² . Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01	R\$ 4.914,16	R\$ 4.914,16
08	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DA PRIMAVERA - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 3.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo,	UN	01	R\$ 1.273,05	R\$ 1.273,05



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros do museu durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa do pátio e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 01 dia.				
09	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NATAL BORBULHANTE - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e	UN	01	R\$ 6.651,36	R\$ 6.651,36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. O evento tem duração de 35 dias.				
10	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EVENTOS DIVEROS - Prestação de serviços de limpeza para eventos diversos serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.	HR	458	R\$ 52,55	R\$ 24.067,90
11	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DO CIDADINO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo	UN	06	R\$ 1.654,19	R\$ 9.925,14



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.				
12	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários e vestiários, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06	R\$ 1.643,86	R\$ 9.863,16
13	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GINGANA MUNICIPAL - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados	UN	06	R\$ 652,99	R\$ 3.917,94



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.				
14	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTA DA CRIANÇA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 05 horas, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza da quadra, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, quadra e arquibancadas, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01	R\$ 1.995,81	R\$ 1.995,81
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 221.083,54					

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, mediante manifestação de interesse desta Administração, desde que observados os limites legais, a vantajosidade para o interesse público e a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

1.3. Previamente à realização de cada evento, a empresa contratada será chamada a participar de reunião de alinhamento com a Administração, destinada à definição das demandas específicas, cronograma de execução e demais aspectos operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual.

1.4. Durante a vigência do contrato, os serviços serão acionados conforme a programação dos eventos do Município e outras demandas excepcionais que venham a surgir, observada a disponibilidade orçamentária e os limites contratuais estabelecidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, atuando de forma integrada com a organização do evento e, quando necessário, com os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a adequada limpeza, conservação e higienização dos espaços do evento, antes, durante e após os mesmos, bem como a pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas.

1.6. As Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Educação e Esportes e Lazer comunicarão oficialmente a empresa contratada para a realização de cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, informando data, horário, local, características do evento e necessidades técnicas previstas.

1.7. Nos casos de eventos com data alternativa por motivo de chuva ou força maior, a comunicação da alteração ocorrerá com a maior antecedência possível, respeitando-se, sempre que viável, o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

1.8. A empresa contratada deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, com toda a equipe uniformizada e identificada, com uniforme padronizado e devem portar, em local visível, crachá de identificação, e munidos de todo material necessário para a garantia da perfeita execução de suas atribuições na organização, limpeza e higienização antes, durante e após os eventos.

1.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequada e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

1.10. A contratada deverá manter equipe de colaboradores qualificada e devidamente uniformizada e identificada durante os eventos, além de atender aos padrões de boa conduta, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.11. Durante o transcorrer dos eventos, os colaboradores deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, sendo vedados: fumar, consumir bebidas alcoólicas ou portar bonés, chapéus, aparelhos de som e celulares com fone de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamento que possa atrapalhar a qualidade dos serviços.

1.12. A execução do objeto será por demanda, conforme a necessidade para atender a cada evento da Administração.

1.13. Os serviços compreenderão a seguinte dinâmica:

a) Limpeza e higienização adequada dos locais a receber os eventos (mesas, cadeiras, banheiros, chão, etc);

b) Manutenção e conservação da limpeza durante o período de execução dos eventos e higienização de seus espaços (troca de sacos de lixo, papel-toalha, sabonete líquido, limpeza do chão, etc);

c) Pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas;

d) Limpeza e higienização dos espaços após a realização dos eventos (recolher resíduos, trocar sacos de lixo, limpeza de banheiros, chão, etc.).

1.14. Os eventos poderão sofrer alterações em virtude das condições climáticas e/ou por interesse das Secretarias, podendo ser transferido ou, até mesmo, cancelado, sem prejuízo ao erário.

1.15. A aferição dos serviços prestados será realizada de forma contínua e pontual, durante e após a execução dos eventos promovidos por cada Secretaria demandante, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela correção, reparação ou substituição, às suas expensas, de quaisquer falhas, defeitos, erros, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 25 de fevereiro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 12 de março de 2026, às 13h29min;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 12 de março de 2026, às 13hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 12 de março de 2026, às 14hrs;

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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 extrapolem 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 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, 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 Cíveis, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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, com prazo de validade em vigor.

a.1) Caso a certidão não possua prazo de validade, será considerada vigente aquela com até 90 dias de emissão, a contar da data de expedição.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução, pela licitante, de atividades compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá dispor sobre a prestação satisfatória dos serviços.

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:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

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 INDICAR NA PROPOSTA, O VALOR DE CADA DIA DE TRABALHO;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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, 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 enquadrarem 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

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 Punidas – 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 emissores.

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 emissores 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

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 Punidas (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 pelos servidores LINA BERTO FURLANETTO, matrícula 6.717, BEATRIZ BOCCHESI ARREGUI, matrícula 3.658, DIEGO LUCIAN ARMANI, matrícula 6.697, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

14.11. Os fiscais do presente contrato ou documento equivalente serão os servidores MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003, MORGANA CERATTI, matrícula 7.048 e ARRIGO FONTANA, matrícula 973, 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.

14.12. 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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;

14.13.9. 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.

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.

15 – DOS PRAZOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma do artigo 106 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.

15.2. 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.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado por evento, 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 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

3.3.9.03.90 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (818)

3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)

UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0054.2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)

ÓRGÃO 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 03 – ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

12.813.0048.2015 – PROGRAMAS SUPLEMENTARES DE EDUCAÇÃO

3.3.9.03.90 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (6114)

3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (611418)

ÓRGÃO 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

27.812.0100.2102 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER

3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (125318)

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

16.6. Considerando as condições que podem ensejar o cancelamento do evento, especificamente relacionado às condições climáticas e a possibilidade de cancelamento por casos fortuitos e de força maior, as partes concordam com o seguinte:

16.6.1. Cancelamento por Condições Climáticas:

a) Caso o evento seja cancelado pelo CONTRATANTE devido a condições climáticas desfavoráveis à realização do evento, os seguintes termos se aplicam:

a.1) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 70% (setenta por cento).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a.2) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 40% (quarenta por cento).

a.3) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 20% (vinte por cento).

16.6.2. Cancelamento com Antecedência Superior a 24 Horas:

a) Se o CONTRATANTE comunicar o cancelamento do evento com uma antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA.

16.6.3. Cancelamento devido a Casos Fortuitos e de Força Maior:

a) As disposições do 7.2.1. também se aplicam a casos fortuitos e de força maior que impeçam a realização do evento.

16.6.4. Procedimento de Pagamento em Caso de Cancelamento:

a) Para a aplicação das regras estabelecidas acima, a Secretaria responsável pela contratação poderá determinar o pagamento por meio de procedimento interno, sem a necessidade de abertura de Processo Administrativo Especial, a seu critério.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.

b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros.

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação dos serviços e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem aplicáveis, caso ocorram.

d) Obedecer aos prazos e condições estipulados no Edital e cumprir todas as exigências editalícias constantes no contrato celebrado entre as partes.

e) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto.

f) Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária.

g) Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo de imediato, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e presteza adequadas, em observância às recomendações aceitas pelas boas práticas e legislações vigentes bem como comunicar intercorrências.

i) Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

j) Deverá responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

k) Deverá aplicar as normas, ações e medidas preventivas destinadas a segurança do trabalho responsabilizando-se pela disponibilização de profissional devidamente qualificado para orientação, acompanhamento e fiscalização das atividades objeto deste termo de referência, bem como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

responsabilizar-se pelo fornecimento e pela conservação de uniformes e EPIs aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

m) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e promovendo sua reposição quando necessário.

n) A critério da organização, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início do evento e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG).

o) Os intervalos para refeições deverão ser realizados mediante escala e revezamento previamente organizados pela empresa contratada, de modo a garantir a continuidade e a integralidade dos serviços de limpeza durante todo o período do evento. **p)** Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, às redes da CORSAN, RGE, ou outra concessionária, bem como, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus.

17.2. DO MUNICÍPIO:

a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

b) Planejar a realização dos eventos e solicitar os itens do objeto contratado tempestivamente.

c) Acompanhar e fiscalizar o andamento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, a correta prestação dos serviços.

d) Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.

e) Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.

f) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

g) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, bem como avisar, antecipadamente, a alteração de datas para realização dos eventos, informando a nova data e o motivo da troca.

i) Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissionais exigidos.

j) Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos.

k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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 MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

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, 24 de fevereiro de 2026.

LINA BERTO FURLANETTO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

BEATRIZ BOCCHESI ARREGUI
Secretária Municipal de Educação

DIEGO LUCIAN ARMANI
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

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 ____/2026

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 ____/2026

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 dezesesseis 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

() apresenta proposta econômica que compreende 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 ____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa _____
Endereço _____
CNPJ/MF/Nº _____ Insc.Estadual: _____
Fone/Fax _____ e-mail: _____
Data da abertura: **12 DE MARÇO DE 2026** Horário: **13 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 ____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza antes, durante e após a realização de eventos realizados pelo Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ATÉ	VALOR UNITÁRIO POR DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ATÉ
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CARNAVAL RETRÔ - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Buarque de Macedo e Júlio de Castilhos, com expectativa de público de 8.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 10 (dez) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da smtc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.					
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PÁSCOA - Equipe com 02 (duas) pessoas. Os serviços serão executados nos locais indicados pela comissão organizadora do evento, de acordo com a programação prevista para os finais de semana. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.	UN	01			
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO GROSSTOLI - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Dante Grossi, Júlio de Castilhos e Doutor Carlos Barbosa, com expectativa de público de 60.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 30 (trinta) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça São Francisco de Assis. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos,	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça São Francisco de Assis, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos que tenham ficado pela via. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sexta-feira, ao longo de todo o dia de sábado e durante todo o dia de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 03 dias.					
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL COLONIAL ITALIANO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre nos pavilhões da fenachamp, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 6 (seis) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área dos pavilhões, com área estimada em 8.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos sanitários internos dos pavilhões, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos locais indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa dos pavilhões, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Limpeza final dos banheiros, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sábado e ao longo da manhã e tarde de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 02 dias.					
05	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FEIRA DO LIVRO - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 3 (três) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTCC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 04 dias.					
06	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GARIBALDI VINTAGE - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre na rua Buarque de Macedo e Avenida Rio Branco, com expectativa de público de 20.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da secretaria municipal de turismo e cultura), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições.	UN	02			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. Cada evento tem duração de 02 dias.					
07	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 8 (oito) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01			
08	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DA PRIMAVERA - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 3.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros do museu durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa do pátio e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 01 dia.					
09	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NATAL BORBULHANTE - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	orientado pela comissão organizadora do evento. O evento tem duração de 35 dias.					
10	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EVENTOS DIVEROS - Prestação de serviços de limpeza para eventos diversos serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.	HR	458	-		
11	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DO CIDADINO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06			
12	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de	UN	06			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários e vestiários, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.					
13	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GINGANA MUNICIPAL - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06			
14	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTA DA CRIANÇA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 05 horas, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras,	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza da quadra, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, quadra e arquibancadas, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio. O evento tem duração de 01 dia.					
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, mediante manifestação de interesse desta Administração, desde que observados os limites legais, a vantajosidade para o interesse público e a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

1.3. Previamente à realização de cada evento, a empresa contratada será chamada a participar de reunião de alinhamento com a Administração, destinada à definição das demandas específicas, cronograma de execução e demais aspectos operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual.

1.4. Durante a vigência do contrato, os serviços serão acionados conforme a programação dos eventos do Município e outras demandas excepcionais que venham a surgir, observada a disponibilidade orçamentária e os limites contratuais estabelecidos.

1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, atuando de forma integrada com a organização do evento e, quando necessário, com os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a adequada limpeza, conservação e higienização dos espaços do evento, antes, durante e após os mesmos, bem como a pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas.

1.6. As Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Educação e Esportes e Lazer comunicarão oficialmente a empresa contratada para a realização de cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, informando data, horário, local, características do evento e necessidades técnicas previstas.

1.7. Nos casos de eventos com data alternativa por motivo de chuva ou força maior, a comunicação da alteração ocorrerá com a maior antecedência possível, respeitando-se, sempre que viável, o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

1.8. A empresa contratada deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, com toda a equipe uniformizada e identificada, com uniforme padronizado e devem portar, em local visível, crachá de identificação, e munidos de todo material necessário para a garantia da perfeita execução de suas atribuições na organização, limpeza e higienização antes, durante e após os eventos.

1.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequada e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

1.10. A contratada deverá manter equipe de colaboradores qualificada e devidamente uniformizada e identificada durante os eventos, além de atender aos padrões de boa conduta, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.11. Durante o transcorrer dos eventos, os colaboradores deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, sendo vedados: fumar, consumir bebidas alcoólicas ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

portar bonés, chapéus, aparelhos de som e celulares com fone de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamento que possa atrapalhar a qualidade dos serviços.

1.12. A execução do objeto será por demanda, conforme a necessidade para atender a cada evento da Administração.

1.13. Os serviços compreenderão a seguinte dinâmica:

a) Limpeza e higienização adequada dos locais a receber os eventos (mesas, cadeiras, banheiros, chão, etc);

b) Manutenção e conservação da limpeza durante o período de execução dos eventos e higienização de seus espaços (troca de sacos de lixo, papel-toalha, sabonete líquido, limpeza do chão, etc);

c) Pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas;

d) Limpeza e higienização dos espaços após a realização dos eventos (recolher resíduos, trocar sacos de lixo, limpeza de banheiros, chão, etc.).

1.14. Os eventos poderão sofrer alterações em virtude das condições climáticas e/ou por interesse das Secretarias, podendo ser transferido ou, até mesmo, cancelado, sem prejuízo ao erário.

1.15. A aferição dos serviços prestados será realizada de forma contínua e pontual, durante e após a execução dos eventos promovidos por cada Secretaria demandante, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela correção, reparação ou substituição, às suas expensas, de quaisquer falhas, defeitos, erros, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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 - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ____/2026

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

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, representada neste ato pela Secretária LINA BERTO FURLANETTO, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portadora da matrícula funcional nº xxxx, Secretaria Municipal de Educação, representada neste ato pela Secretária BEATRIZ BOCCHESI ARREGUI, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portadora da matrícula funcional nº xxxx Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, representada neste ato pelo Secretário DIEGO LUCIAN ARMANI, nomeado pela portaria nº xxx/xxxx e portadora 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, 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 015/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza antes, durante e após a realização de eventos realizados pelo Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 015/2026.

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ATÉ
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CARNAVAL RETRÔ - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Buarque de Macedo e Júlio de Castilhos, com expectativa de público de 8.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 10 (dez) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Disponibilizar lixeiras (fornecidas pelo acervo da smtc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que	UN	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.		
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PÁSCOA - Equipe com 02 (duas) pessoas. Os serviços serão executados nos locais indicados pela comissão organizadora do evento, de acordo com a programação prevista para os finais de semana. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.	UN	01
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO GROSSTOLI - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Dante Grossi, Júlio de Castilhos e Doutor Carlos Barbosa, com expectativa de público de 60.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 30 (trinta) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça São Francisco de Assis. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça São Francisco de Assis, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para	UN	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos que tenham ficado pela via. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sexta-feira, ao longo de todo o dia de sábado e durante todo o dia de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 03 dias.		
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL COLONIAL ITALIANO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre nos pavilhões da fenachamp, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 6 (seis) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área dos pavilhões, com área estimada em 8.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos sanitários internos dos pavilhões, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos locais indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa dos pavilhões, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Limpeza final dos banheiros, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-	UN	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sábado e ao longo da manhã e tarde de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 02 dias.		
05	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FEIRA DO LIVRO - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 3 (três) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 04 dias.	UN	01
06	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GARIBALDI VINTAGE - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre na rua Buarque de Macedo e Avenida Rio Branco, com expectativa de público de 20.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da secretaria municipal de turismo e cultura), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via,	UN	02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. Cada evento tem duração de 02 dias.		
07	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 8 (oito) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m ² . Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01
08	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DA PRIMAVERA - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 3.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela	UN	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros do museu durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa do pátio e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 01 dia.		
09	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NATAL BORBULHANTE - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. O evento tem duração de 35 dias.	UN	01
10	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EVENTOS DIVEROS - Prestação de serviços de limpeza para eventos diversos serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às	HR	458



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	demandas específicas de cada evento.		
11	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DO CITADINO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06
12	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários e vestiários, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06
13	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GINGANA MUNICIPAL - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o	UN	06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.		
14	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTA DA CRIANÇA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 05 horas, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza da quadra, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, quadra e arquibancadas, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, mediante manifestação de interesse desta Administração, desde que observados os limites legais, a vantajosidade para o interesse público e a manutenção das condições inicialmente pactuadas.

1.3. Previamente à realização de cada evento, a empresa contratada será chamada a participar de reunião de alinhamento com a Administração, destinada à definição das demandas específicas, cronograma de execução e demais aspectos operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual.

1.4. Durante a vigência do contrato, os serviços serão acionados conforme a programação dos eventos do Município e outras demandas excepcionais que venham a surgir, observada a disponibilidade orçamentária e os limites contratuais estabelecidos.

1.5. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, atuando de forma integrada com a organização do evento e, quando necessário, com os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a adequada limpeza, conservação e higienização dos espaços do evento, antes, durante e após os mesmos, bem como a pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas.

1.6. As Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Educação e Esportes e Lazer comunicarão oficialmente a empresa contratada para a realização de cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, informando data, horário, local, características do evento e necessidades técnicas

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

previstas.

1.7. Nos casos de eventos com data alternativa por motivo de chuva ou força maior, a comunicação da alteração ocorrerá com a maior antecedência possível, respeitando-se, sempre que viável, o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

1.8. A empresa contratada deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, com toda a equipe uniformizada e identificada, com uniforme padronizado e devem portar, em local visível, crachá de identificação, e munidos de todo material necessário para a garantia da perfeita execução de suas atribuições na organização, limpeza e higienização antes, durante e após os eventos.

1.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequada e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

1.10. A contratada deverá manter equipe de colaboradores qualificada e devidamente uniformizada e identificada durante os eventos, além de atender aos padrões de boa conduta, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.11. Durante o transcorrer dos eventos, os colaboradores deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, sendo vedados: fumar, consumir bebidas alcoólicas ou portar bonés, chapéus, aparelhos de som e celulares com fone de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamento que possa atrapalhar a qualidade dos serviços.

1.12. A execução do objeto será por demanda, conforme a necessidade para atender a cada evento da Administração.

1.13. Os serviços compreenderão a seguinte dinâmica:

a) Limpeza e higienização adequada dos locais a receber os eventos (mesas, cadeiras, banheiros, chão, etc);

b) Manutenção e conservação da limpeza durante o período de execução dos eventos e higienização de seus espaços (troca de sacos de lixo, papel-toalha, sabonete líquido, limpeza do chão, etc);

c) Pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas;

d) Limpeza e higienização dos espaços após a realização dos eventos (recolher resíduos, trocar sacos de lixo, limpeza de banheiros, chão, etc.).

1.14. Os eventos poderão sofrer alterações em virtude das condições climáticas e/ou por interesse das Secretarias, podendo ser transferido ou, até mesmo, cancelado, sem prejuízo ao erário.

1.15. A aferição dos serviços prestados será realizada de forma contínua e pontual, durante e após a execução dos eventos promovidos por cada Secretaria demandante, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.16. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela correção, reparação ou substituição, às suas expensas, de quaisquer falhas, defeitos, erros, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. ATÉ	VALOR UNITÁRIO POR DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ATÉ
01	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CARNAVAL RETRÔ - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Buarque de Macedo e Júlio de Castilhos, com expectativa de público de 8.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 10 (dez) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da smtc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.					
02	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PÁSCOA - Equipe com 02 (duas) pessoas. Os serviços serão executados nos locais indicados pela comissão organizadora do evento, de acordo com a programação prevista para os finais de semana. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 02 dias.					
03	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO GROSSTOLI - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas ruas Dante Grossi, Júlio de Castilhos e Doutor Carlos Barbosa, com expectativa de público de 60.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 30 (trinta) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça São Francisco de Assis. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça São Francisco de Assis, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos que tenham ficado pela via. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento,	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sexta-feira, ao longo de todo o dia de sábado e durante todo o dia de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 03 dias.					
04	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL COLONIAL ITALIANO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre nos pavilhões da fenachamp, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 6 (seis) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área dos pavilhões, com área estimada em 8.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTc), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos sanitários internos dos pavilhões, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos locais indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa dos pavilhões, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Limpeza final dos banheiros, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sábado e ao longo da manhã e tarde de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. O evento tem duração de 02 dias.	UN	01			
05	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FEIRA DO LIVRO -	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 3 (três) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 04 dias.					
06	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GARIBALDI VINTAGE - Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre na rua Buarque de Macedo e Avenida Rio Branco, com expectativa de público de 20.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a praça loureiro da silva. Pré-evento: realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da secretaria municipal de turismo e cultura), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da praça loureiro da silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do	UN	02			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. Cada evento tem duração de 02 dias.				
07	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 8 (oito) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos	UN	01		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços: das 16hs às 3h. O evento tem duração de 01 dia.					
08	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTIVAL DA PRIMAVERA - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 3.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros do museu durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa do pátio e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01			
09	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO NATAL BORBULHANTE - Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de	UN	01			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. O evento tem duração de 35 dias.					
10	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EVENTOS DIVEROS - Prestação de serviços de limpeza para eventos diversos serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.	HR	458	-		
11	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DO CIDADINO - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências,	UN	06			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.					
12	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários e vestiários, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.	UN	06			
13	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO GINGANA MUNICIPAL - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais	UN	06			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio.					
14	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO FESTA DA CRIANÇA - Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no ginásio municipal de esportes, com duração de 05 horas, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. Manutenção durante o evento: realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza da quadra, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. Limpeza pós-evento: limpeza final dos sanitários, quadra e arquibancadas, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do ginásio. O evento tem duração de 01 dia.	UN	01			
VALOR TOTAL DO LOTE R\$						

2.2. O pagamento será efetuado por evento, 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 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
3.3.9.03.90 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (818)
3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)
UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0054.2024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS
3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)

ÓRGÃO 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 03 – ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

12.813.0048.2015 – PROGRAMAS SUPLEMENTARES DE EDUCAÇÃO
3.3.9.03.90 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (6114)
3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (611418)

ÓRGÃO 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
27.812.0100.2102 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER
3.3.9.03.97.80 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (125318)

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. O pagamento será mensal, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada de relatório de viagens atestado pelo fiscal do contrato.

2.8. Considerando as condições que podem ensejar o cancelamento do evento, especificamente relacionado às condições climáticas e a possibilidade de cancelamento por casos fortuitos e de força maior, as partes concordam com o seguinte:

2.8.1. Cancelamento por Condições Climáticas:

a) Caso o evento seja cancelado pelo CONTRATANTE devido a condições climáticas desfavoráveis à realização do evento, os seguintes termos se aplicam:

a.1) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 70% (setenta por cento).

a.2) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 12 (doze) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 40% (quarenta por cento).

a.3) Se o cancelamento ocorrer com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do horário previsto para a prestação do serviço, e for devidamente comunicado à CONTRATADA, o pagamento será efetuado na proporção de 20% (vinte por cento).

2.8.2. Cancelamento com Antecedência Superior a 24 Horas:

a) Se o CONTRATANTE comunicar o cancelamento do evento com uma antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, nenhum pagamento será devido à CONTRATADA.

2.8.3. Cancelamento devido a Casos Fortuitos e de Força Maior:

a) As disposições do 2.8.1. também se aplicam a casos fortuitos e de força maior que impeçam a realização do evento.

2.8.4. Procedimento de Pagamento em Caso de Cancelamento:

a) Para a aplicação das regras estabelecidas acima, a Secretaria responsável pela contratação poderá determinar o pagamento por meio de procedimento interno, sem a necessidade de abertura de Processo Administrativo Especial, a seu critério.

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

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma do artigo 106 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 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 Punidas (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 pelos servidores LINA BERTO FURLANETTO, matrícula 6.717, BEATRIZ BOCCHESI ARREGUI, matrícula 3.658, DIEGO LUCIAN ARMANI, matrícula 6.697, 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. Os fiscais do presente contrato ou documento equivalente serão os servidores MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003, MORGANA CERATTI, matrícula 7.048 e ARRIGO FONTANA, matrícula 973, 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.

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.

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 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma do artigo 106 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 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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) Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.

b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros.

c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação dos serviços e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem aplicáveis, caso ocorram.

d) Obedecer aos prazos e condições estipulados no Edital e cumprir todas as exigências editalícias constantes no contrato celebrado entre as partes.

e) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto.

f) Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária.

g) Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo de imediato, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e presteza adequadas, em observância às recomendações aceitas pelas boas práticas e legislações vigentes bem como comunicar intercorrências.

i) Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

j) Deverá responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

k) Deverá aplicar as normas, ações e medidas preventivas destinadas a segurança do trabalho responsabilizando-se pela disponibilização de profissional devidamente qualificado para orientação, acompanhamento e fiscalização das atividades objeto deste termo de referência, bem como responsabilizar-se pelo fornecimento e pela conservação de uniformes e EPIs aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

m) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e promovendo sua reposição quando necessário.

n) A critério da organização, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início do evento e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG).

o) Os intervalos para refeições deverão ser realizados mediante escala e revezamento previamente organizados pela empresa contratada, de modo a garantir a continuidade e a integralidade dos serviços de limpeza durante todo o período do evento. **p)** Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, às redes da CORSAN, RGE, ou outra concessionária, bem como, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

5.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.
- b) Planejar a realização dos eventos e solicitar os itens do objeto contratado tempestivamente.
- c) Acompanhar e fiscalizar o andamento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, a correta prestação dos serviços.
- d) Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.
- e) Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.
- f) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- g) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, bem como avisar, antecipadamente, a alteração de datas para realização dos eventos, informando a nova data e o motivo da troca.
- i) Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissionais exigidos.
- j) Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos.
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais MARCELO BETTINELLI MACHADO, matrícula 7.003, MORGANA CERATTI, matrícula 7.048 e ARRIGO FONTANA, matrícula 973.
- 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 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 suspensão 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI**

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.
- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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 2026.

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 V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ____/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS DA SMTC, SMED, SMEL.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza antes, durante e após a realização de eventos realizados pelo Município de Garibaldi/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento. Este processo de licitação engloba a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (SMTC), a Secretaria Municipal de Educação (SMED) e a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SMEL). A tabela com os descritivos detalhados dos eventos encontra-se em anexo.

Secretaria	Eventos	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SMTC	CARNAVAL RETRÔ	R\$ 14.253,80	R\$ 14.253,80
SMTC	PÁSCOA	R\$ 2.740,00	R\$ 2.740,00
SMTC	FESTIVAL DO GHOSTOLI	R\$ 91.654,02	R\$ 91.654,02
SMTC	FESTIVAL COLONIAL ITALIANO	R\$ 11.565,02	R\$ 11.565,02
SMTC	FEIRA DO LIVRO	R\$ 5.524,80	R\$ 5.524,80
SMTC	GARIBALDI VINTAGE	R\$ 16.368,69	R\$ 32.737,37
SMTC	FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL	R\$ 4.914,16	R\$ 4.914,16
SMTC	FESTIVAL DA PRIMAVERA	R\$ 1.273,05	R\$ 1.273,05
SMTC	NATAL BORBULHANTE	R\$ 6.651,36	R\$ 6.651,36
SMTC	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS DIVERSOS	R\$ 52,55	R\$ 18.393,08
SMEL	CAMPEONATO DO CITADINO	R\$ 1.654,19	R\$ 9.925,12
SMEL	CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA	R\$ 1.643,86	R\$ 9.863,17
SMEL	GINCANA MUNICIPAL	R\$ 652,99	R\$ 3.917,92
SMEL	EVENTOS DIVERSOS	R\$ 52,55	R\$ 5.255,17
SMED	FESTA DA CRIANÇA	R\$ 1.995,81	R\$ 1.995,81
SMED	EVENTOS DIVERSOS	R\$ 52,55	R\$ 420,41
			R\$ 211.084,25



O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, de acordo com justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contada a partir da assinatura do instrumento contratual podendo ser prorrogado ou ajustado conforme interesse da administração nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, diante de eventuais necessidades de adequação técnica, prorrogação de prazo ou outras hipóteses legais de alteração contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação decorre da necessidade de garantir condições adequadas de limpeza e higiene para a realização dos eventos do município garantindo desta forma que todos os participantes (servidores, público em geral e demais envolvidos) possam ter acesso a um ambiente com condições sanitárias adequadas, que causam um aspecto saudável e atrativo. Além disso, a limpeza pós-evento se faz necessária para a manter o padrão de limpeza, manutenção e conservação do patrimônio público e seus espaços, além de evitar a proliferação de pragas e de doenças.

A realização de eventos públicos implica a concentração significativa de pessoas em espaços públicos e privados, demandando a adoção de medidas específicas para promover e manter a limpeza e higiene dos locais envolvidos.

A estrutura administrativa do Município não dispõe de efetivo próprio suficiente, treinado e dedicado exclusivamente para a execução destas atividades, seja em razão da natureza temporária e sazonal das demandas, seja pela impossibilidade de alocação permanente de servidores para essas funções sem prejuízo de outras atividades essenciais da Administração.

Portanto, o presente objeto desta licitação é de grande necessidade e interesse público, sendo imprescindível o apoio técnico e operacional externo para assegurar a adequada organização e a preservação da limpeza e higiene na realização de seus eventos.

O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório, resultando em contrato com vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da assinatura do instrumento contratual podendo ser prorrogado ou ajustado conforme interesse da administração nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, diante de eventuais necessidades de adequação técnica, prorrogação de prazo ou outras hipóteses legais de alteração contratual. Durante este período, os serviços serão acionados conforme a programação dos eventos do



Município e outras demandas excepcionais que venham a surgir, observada a disponibilidade orçamentária e os limites contratuais estabelecidos.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, atuando de forma integrada com a organização do evento e, quando necessário, com os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a adequada limpeza, conservação e higienização dos espaços do evento, antes, durante e após os mesmos, bem como a pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas.

As Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Educação e Esportes e Lazer comunicarão oficialmente a empresa contratada para a realização de cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, informando data, horário, local, características do evento e necessidades técnicas previstas.

Nos casos de eventos com data alternativa por motivo de chuva ou força maior, a comunicação da alteração ocorrerá com a maior antecedência possível, respeitando-se, sempre que viável, o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

A empresa contratada deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, com toda a equipe uniformizada e identificada, e munidos de todo material necessário para a garantia da perfeita execução de suas atribuições na organização, limpeza e higienização antes, durante e após os eventos. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequada e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.

A solução proposta possibilita ao Município atender de forma eficiente, flexível e proporcional às variações de porte, duração e complexidade dos eventos, sem a necessidade de ampliação permanente da estrutura administrativa ou do quadro de pessoal próprio, garantindo economicidade, eficiência operacional e conformidade com as boas práticas da gestão pública.

A tabela com o descritivo dos eventos previstos por Secretaria encontra-se em anexo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em razão da pluralidade dos agentes envolvidos, dos objetivos, dos públicos-alvo, dos locais, do número de participantes, das dimensões diversas, bem como da necessidade de serviço de limpeza de eventos ao longo dos exercícios, a contratação se dará por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum. O pregão eletrônico foi selecionado por ser a modalidade mais adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, garantindo maior competitividade, economicidade, transparência e celeridade, especialmente por meio da disputa por lances em ferramenta digital. A opção por esta modalidade assegura à Administração vantajosidade, visto que possibilita a ampla participação de fornecedores, reduz o risco de sobrepreço e garante tramitação mais rápida em comparação com outras modalidades além da seleção da proposta mais vantajosa. O critério de menor preço considerará o menor dispêndio para a administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

A presente contratação tem por objetivo assegurar a limpeza e a higienização dos eventos antes, durante e após a sua realização, de modo a manter a organização dos espaços e proporcionar um ambiente saudável e agradável aos participantes. Para tanto, as empresas prestadoras dos serviços deverão ser idôneas, comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e dispor de equipe suficiente para atender às demandas dos eventos promovidos, apoiados ou realizados pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

A contratada deverá manter equipe de colaboradores qualificada e devidamente uniformizada e identificada durante os eventos, além de atender aos padrões de boa conduta, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Os profissionais deverão estar presentes com antecedência mínima de 1 hora ao início do evento, com uniforme padronizado e devem portar, em local visível, crachá de identificação.

Durante o transcorrer dos eventos, os colaboradores deverão apresentar postura compatível com o atendimento ao público, sendo vedados: fumar, consumir bebidas alcoólicas ou portar bonés, chapéus, aparelhos de som e celulares com fone de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamento que possa atrapalhar a qualidade dos serviços.

A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução, pela licitante, de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será por demanda, conforme a necessidade para atender a cada evento da Administração. As Secretarias Municipais de Turismo e Cultura, Educação e Esportes e Lazer comunicarão oficialmente a empresa contratada para a realização de cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, informando data, horário, local, características do evento e necessidades técnicas previstas.



Nos casos de eventos com data alternativa por motivo de chuva ou força maior, a comunicação da alteração ocorrerá com a maior antecedência possível, respeitando-se, sempre que viável, o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

A empresa contratada deverá estar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, com toda a equipe uniformizada e identificada, e munidos de todo material necessário para a garantia da perfeita execução de suas atribuições na organização, limpeza e higienização antes, durante e após os eventos.

Os serviços compreenderão a seguinte dinâmica:

- ➔ Limpeza e higienização adequada dos locais a receber os eventos (mesas, cadeiras, banheiros, chão, etc);
- ➔ Manutenção e conservação da limpeza durante o período de execução dos eventos e higienização de seus espaços (troca de sacos de lixo, papel-toalha, sabonete líquido, limpeza do chão, etc) ;
- ➔ Pronta atuação em situações que demandem intervenções imediatas;
- ➔ Limpeza e higienização dos espaços após a realização dos eventos (recolher resíduos, trocar sacos de lixo, limpeza de banheiros, chão, etc.).

Os eventos poderão sofrer alterações em virtude das condições climáticas e/ou por interesse das Secretarias, podendo ser transferido ou, até mesmo, cancelado, sem prejuízo ao erário.

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades.
- b) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros.
- c) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação dos serviços e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem aplicáveis, caso ocorram.
- d) Obedecer aos prazos e condições estipulados no Edital e cumprir todas as exigências editalícias constantes no contrato celebrado entre as partes.
- e) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer



danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto.

f) Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária.

g) Responsabiliza-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo de imediato, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços.

h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e presteza adequadas, em observância às recomendações aceitas pelas boas práticas e legislações vigentes bem como comunicar intercorrências.

i) Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

j) Deverá responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

k) Deverá aplicar as normas, ações e medidas preventivas destinadas a segurança do trabalho responsabilizando-se pela disponibilização de profissional devidamente qualificado para orientação, acompanhamento e fiscalização das atividades objeto deste termo de referência, bem como responsabilizar-se pelo fornecimento e pela conservação de uniformes e EPIs aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

m) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e promovendo sua reposição quando necessário.

n) A critério da organização, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início do evento e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG).

o) Os intervalos para refeições deverão ser realizados mediante escala e revezamento previamente organizados pela empresa contratada, de modo a garantir a continuidade e a integralidade dos serviços de limpeza durante todo o período do evento.

p) Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, às redes da CORSAN, RGE, ou outra concessionária, bem como, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993.



5.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.
- b) Planejar a realização dos eventos e solicitar os itens do objeto contratado tempestivamente.
- c) Acompanhar e fiscalizar o andamento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, a correta prestação dos serviços.
- d) Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.
- e) Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.
- f) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- g) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, bem como avisar, antecipadamente, a alteração de datas para realização dos eventos, informando a nova data e o motivo da troca.
- i) Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissionais exigidos.
- j) Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos.
- k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, cabendo a cada Secretaria demandante a indicação de seu respectivo fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços no âmbito de suas atribuições. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da Secretária Municipal de Turismo e Cultura, Lina Berto Furlanetto, competindo-lhe o acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente.



A aferição dos serviços prestados será realizada de forma contínua e pontual, durante e após a execução dos eventos promovidos por cada Secretaria demandante, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela correção, reparação ou substituição, às suas expensas, de quaisquer falhas, defeitos, erros, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Previamente à realização de cada evento, a empresa contratada será chamada a participar de reunião de alinhamento com a Administração, destinada à definição das demandas específicas, cronograma de execução e demais aspectos operacionais necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A contratante pagará à contratada o valor total de R\$ 211.084,25 (duzentos e onze mil oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos). O pagamento será efetuado por entregas concluídas (Eventos), até o 30º (trigésimo dia) após a comprovação da prestação de serviço, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, atestado pelo fiscal designado.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

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

O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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 nº 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;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A empresa deverá apresentar Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, expedido por órgãos públicos ou por empresas públicas ou privadas, comprovando a execução, pela licitante, de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 211.084,25 (duzentos e onze mil oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), conforme Estudo Técnico Preliminar. Vislumbra-se que tal valor é compatível com os valores praticados pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente das aquisições ora pretendidas decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – Dotações

ÓRGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura



3.3.9.03.90.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (818)
3.3.9.03.97.80.00.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)

ÓRGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

UNIDADE 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0054.2024.000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.9.03.97.80.00.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (81831)

Secretaria Municipal de Educação – Dotações

ÓRGÃO 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 03 – ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR

12.813.0048.2015.000 – PROGRAMAS SUPLEMENTARES DE EDUCAÇÃO

3.3.9.03.90.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (6114)

3.3.9.03.97.80.00.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (611418)

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – Dotações

ÓRGÃO 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

27.812.0100.2102.0000 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER

3.3.9.03.97.80.00.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (125318)

Garibaldi, 12 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br FABIANA DE SOUZA
Data: 12/02/2026 13:25:18-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

FABIANA DE SOUZA
Agente Administrativo

DANIEL
DECONTI:021
11374059
DANIEL DECONTI
Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Assinado de forma digital por DANIEL DECONTI:02111374059
Dados: 2026.02.12 16:12:37 -03'00'



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Secretaria	Eventos	Quantidade	Unidade
SMTC	CARNAVAL RETRÔ Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas Ruas Buarque de Macedo e Júlio de Castilhos, com expectativa de público de 8.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 10 (dez) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a Praça Loureiro da Silva. PRÉ-EVENTO: Realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da Praça Loureiro da Silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Duração 2 dias.	1	un
SMTC	PÁSCOA - Equipe com 02 (duas) pessoas. Os serviços serão executados nos locais indicados pela comissão organizadora do evento, de acordo com a programação prevista para os finais de semana. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas	1	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de confetes, serpentinas e outros resíduos. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Duração 2 dias.		
SMTC	FESTIVAL DO GROSSTOLI Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre nas Ruas Dante Grossi, Júlio de Castilhos e Doutor Carlos Barbosa, com expectativa de público de 60.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 30 (trinta) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a Praça São Francisco de Assis. PRÉ-EVENTO: Realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da Praça São Francisco de Assis, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos que tenham ficado pela via. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam	1	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sexta-feira, ao longo de todo o dia de sábado e durante todo o dia de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. Duração 3 dias.		
SMTC	FESTIVAL COLONIAL ITALIANO Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre nos Pavilhões da Fenachamp, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 6 (seis) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área dos pavilhões, com área estimada em 8.000 m². PRÉ-EVENTO: Realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos sanitários internos dos Pavilhões, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos locais indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa dos pavilhões, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Limpeza final dos banheiros, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Os serviços, principalmente pré e pós-evento, deverão ser realizados em ambos os dias do evento, considerando a limpeza na tarde e noite de sábado e ao longo da manhã e tarde de domingo, sempre deixando já limpo e organizado após a finalização de um dia, para o dia seguinte. Duração 2 dias.	1	un
SMTC	FEIRA DO LIVRO Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de	1	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 3 (três) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². PRÉ-EVENTO: Realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da SMTC), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Duração 4 dias.		
SMTC	GARIBALDI VINTAGE Prestação de serviço de limpeza de evento de rua, que ocorre na Rua Buarque de Macedo e Avenida Rio Branco, com expectativa de público de 20.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 20 (vinte) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras, banheiros públicos, ruas, e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a extensão de aproximadamente 600 metros e suas imediações, como também a Praça Loureiro da Silva. PRÉ-EVENTO: Realizar a limpeza e higienização de todas as mesas e cadeiras dispostas no local do evento. Dispor lixeiras (fornecidas pelo acervo da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura), equipadas com sacos de lixo adequados com capacidade de 200 litros, em pontos estratégicos, conforme orientação da organização. Limpeza e organização dos banheiros públicos da Praça Loureiro da Silva, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso, com reposição de papel higiênico, papel toalha e sabão líquido. Garantir que todas as lixeiras e áreas estejam limpas e prontas para uso até 2 (duas) horas antes do início do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao	2	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Período da prestação de serviços : das 16hs às 3h. Duração 1 dia.		
SMTc	FESTIVAL DO ESPUMANTE E MOSCATEL Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 8 (oito) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento, com área estimada em 6.000 m². MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão	1	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	organizadora do evento. Período da prestação de serviços : das 16hs às 3h. Duração 1 dia.		
SMTC	FESTIVAL DA PRIMAVERA Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 3.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros do museu durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa do pátio e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 4 (quatro) horas após o término do evento. Duração 1 dia.	1	un
SMTC	NATAL BORBULHANTE Prestação de serviço de limpeza de evento realizado em área cercada, ambiente externo, com expectativa de público de 4.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 2 (duas) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar mesas, cadeiras e demais espaços utilizados durante o evento, incluindo toda a área do local do evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo, destinando-os nos depósitos indicados pela comissão organizadora do evento. Manter a limpeza de mesas e cadeiras ao longo do evento, garantindo a organização e higiene para o público. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas na via, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público.	1	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	LIMPEZA PÓS-		
--	--------------	--	--



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	EVENTO: Higienização final de mesas e cadeiras, preparando-as para recolhimento pela equipe de organização do evento. Recolhimento de todos os resíduos acumulados no local e destinação aos contêineres indicados pela organização. Limpeza completa da rua e áreas adjacentes, com uso de sopradores e outros equipamentos necessários, garantindo a remoção total de resíduos nas vias. Limpeza final dos banheiros públicos, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Conclusão de todos os serviços pós-evento em até 6 (seis) horas após o término do evento. Os serviços serão prestados nos locais conforme orientado pela comissão organizadora do evento. Duração 35 dias.		
SMTC	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA EVENTOS DIVERSOS Serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.	350	h
SMEL	CAMPEONATO DO CIDADINO Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no Ginásio Municipal de Esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do Ginásio. Duração 3 dias.	6	un
SMEL	CAMPEONATO DE VÔLEI DE QUADRA Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no Ginásio Municipal de Esportes, com duração de 4 horas por noite, em 6 noites distintas, com datas a definir, com	6	un



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	expectativa de público de 500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Limpeza final dos sanitários e vestiários, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do Ginásio.		
SMEL	GINCANA MUNICIPAL Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no Ginásio Municipal de Esportes, com datas a definir, com expectativa de público de 2.500 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, vestiários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários e vestiários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza contínua da quadra entre as partidas, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Limpeza final dos sanitários, vestiários e quadra, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do Ginásio.	6	un
SMEL	EVENTOS DIVERSOS Serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza	100	h



MUNICÍPIO DE GARIBALDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

	final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.		
SMED	FESTA DA CRIANÇA Prestação de serviço de limpeza de evento que ocorre no Ginásio Municipal de Esportes, com duração de 05 horas, com expectativa de público de 6.000 pessoas, abrangendo a disponibilização de equipe mínima de 4 (quatro) profissionais capacitados e uniformizados, dedicados exclusivamente ao serviço de limpeza do evento, a considerar sanitários, quadra, arquibancadas e demais espaços utilizados durante o evento. MANUTENÇÃO DURANTE O EVENTO: Realizar o recolhimento contínuo de resíduos descartados no chão e nas lixeiras, evitando acúmulo de lixo. Realizar limpeza constante dos sanitários, com reposição de papel higiênico e papel toalha (serão fornecidos pela comissão organizadora do evento), limpeza da quadra, bem como das arquibancadas. Disponibilizar profissionais para atender prontamente a ocorrências, como derramamento de alimentos e bebidas, utilizando materiais adequados para limpeza rápida. Garantir a reposição de sacos de lixo sempre que necessário. Higienização periódica dos banheiros e vestiários públicos durante o evento, com reposição de insumos e eliminação de odores. Garantia de limpeza contínua nas instalações sanitárias, mantendo-as em condições adequadas de uso para o público. LIMPEZA PÓS-EVENTO: Limpeza final dos sanitários, quadra e arquibancadas, garantindo que as instalações sejam entregues em perfeitas condições. Limpeza completa da quadra e arquibancadas e área interna do Ginásio. Duração 1 dia.	1	un
SMED	EVENTOS DIVERSOS Serviço de limpeza e manutenção para eventos diversos realizados em espaços públicos, abrangendo áreas internas e externas. O trabalho inclui: limpeza e higienização prévia do local, manutenção contínua durante o evento (com recolhimento de resíduos, limpeza de mobiliário, banheiros e áreas comuns), e limpeza final pós-evento. A equipe deverá ser composta por profissionais capacitados e uniformizados, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados para garantir a organização, higiene e funcionalidade do espaço, atendendo às demandas específicas de cada evento.	8	h