



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SOLICITAÇÃO Nº 2026/1278;

DATA: 26 DE MARÇO DE 2026

HORA: 08 HORAS E 30 MINUTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTÍNUOS, SOB O REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA OS CARGOS DE ZELADOR, AUXILIAR DE COZINHA, SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA E SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME: DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PARTICIPAÇÃO: GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

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

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

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços terceirizados contínuos, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os cargos de zelador, auxiliar de cozinha, serviços gerais de limpeza urbana e serviços gerais de manutenção, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.2. A contratação abrangerá até 65 (sessenta e cinco) postos de trabalho, para as funções de Zelador, Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais de Limpeza Urbana e Serviços Gerais de Manutenção. Os profissionais atuarão nas diversas Secretarias do Município de Garibaldi/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2.1. A descrição detalhada das atribuições de cada função está discriminada no Anexo 01 do Termo de Referência (localizado no anexo VII deste Edital).

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO				
ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL TOTAL ATÉ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

01	Postos de trabalho	65	Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para zeladoria, manutenção e limpeza urbana, garantindo a conservação e o funcionamento das atividades operacionais do Município.	R\$ 5.319.263,64
----	--------------------	----	--	------------------

1.4. DA COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DETALHADA

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	CBO UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ATÉ
1.1	Postos de trabalho	6	Prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE COZINHA , para carga horária semanal de 44h.	5134	R\$ 5.228,03	R\$ 31.368,18
1.2	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL , para carga horária semanal de 44h.	5141	R\$ 6.492,55	R\$ 110.373,35
1.3	Postos de trabalho	25	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA , para carga horária semanal de 44h.	5142	R\$ 6.451,00	R\$ 161.275,00
1.4	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO , para carga horária semanal de 44h.	7152	R\$ 8.250,32	R\$ 140.255,44
VALOR TOTAL MENSAL ATÉ R\$ 443.271,97						

1.5. Considerando que já está previsto neste edital o reajuste fixado na Convenção Coletiva de trabalho, NÃO será concedido reequilíbrio econômico-financeiro à Contratada no ano de 2026, decorrente do aumento da base salarial da categoria.

1.6. Os profissionais terceirizados atuarão integrados às rotinas das estruturas administrativas e operacionais do Município, observando a adequada alocação por setor, escalas compatíveis com a demanda das Secretarias, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário e cumprimento das normas de segurança, higiene e acessibilidade.

1.7. A empresa contratada será responsável pela supervisão, controle operacional e gestão dos profissionais.

1.8. Os serviços serão executados por equipes fixas, alocadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade diária das atividades durante todo o período contratual.

1.9. Os serviços devem ser prestados com qualidade que garanta a eficiência e segurança na execução das atividades descritas no Termo de Referência.

1.10. A empresa contratada deve assegurar que seus profissionais estejam devidamente habilitados e capacitados para as funções, observando critérios de seleção específicos, como escolaridade mínima para cargos administrativos, boa postura profissional e capacidade de bom trato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

com o público. A prestação do serviço deve cumprir rigorosamente as normas de segurança e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respectivos uniformes.

1.11. Os profissionais devem estar qualificados e, quando necessário, registrados nos conselhos de classe correspondentes. Para cargos administrativos e educacionais, há exigência de escolaridade mínima (Ensino Médio) e requisitos de comportamento profissional. Além disso, a empresa deve manter técnico em segurança do trabalho e médico do trabalho para supervisão e acompanhamento da saúde ocupacional.

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

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

1.14. A contratação será realizada conforme a demanda das Secretarias Municipais, possibilitando a alocação de até 65 profissionais nas funções previstas, de acordo com a necessidade real de cada setor ao longo da vigência contratual. Embora exista uma estimativa total de postos de trabalho, a execução será flexível e ajustada às necessidades operacionais do Município, respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência.

1.15. A empresa deverá apresentar profissionais devidamente identificados, habilitados, responsabilizando-se em ressarcir imediatamente quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos virem a causar, para com terceiros;

1.16. Na seleção deverão ser observadas qualidades como: polidez, discrição, trato para lidar com o público e possuir as exigências solicitadas em cada função.

1.17. Fornecer e substituir de imediato todo o equipamento de proteção individual (EPI's), assim como, a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos, pelo técnico em segurança do trabalho da contratada. Os EPI's a serem disponibilizados compreendem: calça, camiseta de manga curta e longa, jaleco, avental, jaqueta, boné, crachá, touca descartável, perneira, avental de lona, luva de poliamida com banho nitrílico, luva nitrílica, luva de couro/vaqueta, luva de segurança, luva antivibração, luva de látex, máscara, respirador com filtro, protetor auricular, óculos de proteção, capacete, capacete com viseira, colete refletivo, calçado fechado, bota de borracha, protetor solar e repelente, além de outros equipamentos que se façam necessários para a proteção integral dos funcionários. Os equipamentos necessários à execução das atividades, que não se enquadrem como EPI's ou uniformes, serão fornecidos pelo Município, tais como sopradores, roçadeiras, produtos de limpeza e demais ferramentas correlatas.

1.18. A empresa deverá manter no Município por suas expensas, nos custos indiretos incluídos na planilha de formação de custos, um escritório para atender seus colaboradores e também, em turno integral, 01 (um) supervisor com experiência, com 01 (um) automóvel e telefone, para supervisionar toda a execução dos serviços e gerenciamento dos seus empregados em turno integral e, quando solicitado acompanhar nos serviços extras semanais e em eventuais eventos e feiras em finais de semana e feriados. Também deverá apresentar 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.19. A reposição de profissional ausente deverá ser providenciada pela empresa no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para o posto de Zelador, valores já previstos e estimados no item "reposição de profissional ausente" descrito na planilha de composição de custos. Para os demais cargos contratados, não será exigida a reposição do profissional ausente afastado, tendo em vista a realidade local e a dificuldade de reposição de mão de obra para esses serviços. Nestes casos, o custo de reposição não deverá ser estimado, sendo de responsabilidade da contratada deslocar um colaborador, por suas expensas, de um local de trabalho para outro, conforme solicitação da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Administração. Excepcionalmente, para o cargo de Auxiliar de Cozinha, a substituição deverá ocorrer nos casos de ausência por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, ausências legais e afastamento decorrente de acidente de trabalho.

1.20. Nos casos em que o local de trabalho opera 24 horas por dia, o cargo de zelador deverá seguir escala de 12 por 36 horas, fazendo jus ao adicional noturno conforme previsto na legislação trabalhista.

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

1.22. Ter a disposição um Médico do Trabalho contratado, para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dos trabalhadores, exames admissionais, demissionais, retornos, periódicos, laudos periciais, efetuar todo o acompanhamento necessário.

1.23. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.24. A contratada deverá disponibilizar periodicamente cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, abordando conteúdos relacionados à qualidade no atendimento, conduta profissional, segurança no trabalho, uso adequado de equipamentos e materiais, entre outros temas pertinentes ao bom desempenho das atividades, sendo que a comprovação da oferta e da participação nos cursos poderá ser exigida pela contratante a qualquer tempo, como parte das obrigações para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

1.25. As férias dos colaboradores alocados para a execução dos serviços deverão ser programadas em comum acordo com a Secretaria responsável pelo contrato, de forma a não prejudicar a continuidade e a qualidade das atividades prestadas. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a programação de férias dos empregados, sujeita à aprovação da contratante.

1.26. Fica estabelecido que somente os profissionais alocados nas funções de Serviços de Manutenção e Serviços de Limpeza Urbana poderão realizar horas extras, mediante autorização prévia e expressa da Secretaria contratante, observados os limites legais vigentes. As horas extras realizadas deverão ser devidamente justificadas e registradas, cabendo à empresa contratada efetuar o respectivo pagamento conforme a legislação trabalhista.

1.27. Para os demais cargos contratados, não será permitida a realização de horas extras, adotando-se exclusivamente o regime de banco de horas. A gestão, controle, compensação e regularização do banco de horas será de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá observar a legislação vigente, bem como manter registros atualizados e acessíveis para eventual fiscalização pela Administração Pública.

1.28. O horário de trabalho será ajustado conforme a demanda específica do local para o qual o profissional for designado, respeitando a carga horária contratual e as necessidades operacionais do serviço.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.30. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação pelo presente certame.

1.31. Faz parte integrante deste objeto os seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho. O cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.32. A CONTRATADA deverá conceder e efetuar o pagamento do prêmio assiduidade mensal aos seus empregados, em estrita observância às disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDASSEIO – exercício 2026, nos seguintes termos:

I – Será considerado 100% (cem por cento) assíduo o empregado que não apresentar faltas, atrasos ou saídas antecipadas do trabalho em nenhum dia do mês;

II – O empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive mediante apresentação de atestado médico, não fará jus ao recebimento do prêmio assiduidade;

III – O prêmio assiduidade será concedido no valor mínimo de R\$ 80,00 (oitenta reais) aos empregados que cumprirem jornada diária superior a 6 (seis) horas, e no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) àqueles que exercerem jornada diária de até 6 (seis) horas;

IV – O prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério da CONTRATADA, mediante vale-alimentação, vale-refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;

V – O prêmio assiduidade possui natureza indenizatória, não integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais, nos termos do § 4º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VI – O pagamento do prêmio assiduidade deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;

VII – Nos casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho ocorridos no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo período;

VIII – O cumprimento da presente cláusula poderá ocorrer mediante a continuidade do fornecimento de prêmio assiduidade já praticado anteriormente, desde que concedido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que aquelas previstas nesta cláusula.

1.33. A CONTRATADA somente fará jus ao recebimento dos valores referentes ao prêmio assiduidade, vale-transporte e o vale-alimentação mediante a comprovação do efetivo pagamento aos seus empregados, por meio da apresentação de contracheques, recibos ou outros documentos idôneos e legalmente admitidos, capazes de demonstrar, de forma inequívoca, o adimplemento dessas obrigações. A documentação comprobatória referida deverá ser apresentada previamente à emissão da nota fiscal/fatura, constituindo condição essencial para a validação do faturamento, sem a qual não será autorizado o processamento do pagamento pela CONTRATANTE.

1.34. A medição será realizada mensalmente, com base no número de postos efetivamente ocupados e nas respectivas cargas horárias contratadas (44h semanais). A contratada deverá manter controle eletrônico de jornada dos empregados alocados no contrato, por meio de sistema biométrico, reconhecimento facial ou outro sistema eletrônico equivalente, devendo disponibilizar mensalmente os registros ao fiscal do contrato.

1.35. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais alocados por função, carga horária cumprida, substituições realizadas, registro de ausências, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes. Poderão ser exigidos relatórios específicos de atividades executadas, ordens de serviço atendidas, checklists operacionais, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios, quando necessário.

1.36. A qualidade da execução será verificada por meio da observação direta das atividades desempenhadas, análise do cumprimento das atribuições previstas no Termo de Referência, assiduidade, pontualidade, correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequado uso de ferramentas e equipamentos, organização dos ambientes, conservação dos espaços públicos e inexistência de reclamações formais procedentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

1.37. Em caso de falha na execução, ausência de profissional, atraso, inadequação na prestação dos serviços ou qualquer descumprimento contratual, a contratada será formalmente notificada para regularização imediata. Poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, inclusive glosas proporcionais na medição, advertência, multa e demais sanções cabíveis.

1.38. Poderão ser realizadas reuniões de alinhamento entre a Administração Municipal e a empresa contratada, preferencialmente de forma mensal ou sempre que necessário, para avaliação da execução contratual, definição de ajustes operacionais e promoção do aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

1.39. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, a ser apresentada no momento da entrega das propostas pelos licitantes.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sítio eletrônico, no máximo, até o dia 06 de março de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 26 de março de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 26 de março de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 26 de março de 2026, às 09hrs;

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

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

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

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

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

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,

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

trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

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

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

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

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

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

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

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

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

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

- a)** Declaração de Idoneidade;
- b)** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c)** Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
- d)** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

b) Prova de qualificação, econômico-financeira da empresa, através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Instantânea - (LI)

Índice de Liquidez Corrente - (LC)

Índice de Liquidez geral - (LG)

Solvência Geral (SG)

Índice de Endividamento Geral (EG)

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

Onde:

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

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

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

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

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

AD = Ativo Disponível

AC = Ativo circulante

ACP = Ativo a curto prazo

ALP = Ativo a longo prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ARLP = Ativo realizável a longo prazo
PC = Passivo Circulante
PL = Patrimônio Líquido;
PCP = Passivo a curto prazo
PNC = Passivo não circulante
AT = Ativo Total;

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

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

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

e.1) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou,

e.2) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente.

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

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante presta ou tenha prestado serviços da mesma natureza, compatível em características com o objeto do Edital, comprovando no mínimo 50% dos seguintes postos de serviços:

a.1) Auxiliar de Cozinha (no mínimo 3 postos);

a.2) Serviços de Limpeza Urbana (no mínimo 12 postos);

a.3) Serviços Gerais de Manutenção (no mínimo 8 postos);

a.4) Zelador (no mínimo 8 postos).

a.5) O atestado deverá conter o nome e registro do Responsável Técnico e atender aos seguintes parâmetros:

I - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

II - Nos atestados, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato semelhante ao objeto deste edital nos últimos três anos com no mínimo um ano de prestação do serviço de forma ininterrupta.

III - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

IV - Somente será aceito o somatório de atestados, conquanto que se trate de prestação de serviços concomitantes, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços.

V - justificativa para o requerimento do percentual de relevância explícito em atestado capacitação vem de encontro a responsabilidade, a essencialidade da plena execução dos serviços, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

serviços, garantindo que o licitante possua real capacidade para desempenho das atividades assim como comprovada experiência, assegurando a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados em setores da Administração Municipal.

VI - Somente será aceito a comprovação em um único atestado ou em somatório de atestados, conquanto que se trate de prestação de serviços concomitantes.

VII - Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços com funções similares ou equivalentes às exigidas, desde que compatíveis em complexidade, responsabilidades e características com os postos descritos neste edital, observando-se sempre o cumprimento do percentual mínimo requerido.

VIII - Os atestados deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais emitidas pela licitante, comprovando a efetiva prestação dos serviços declarados, tendo como tomador o expedidor do atestado.

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, evidenciando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Prova de a licitante possuir, no quadro funcional, um profissional de nível superior graduado em administração, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

c.1) mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou

c.2) mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa;

c.3) ou, mediante cópia do contrato de trabalho.

d) Prova de a licitante possuir, no quadro funcional, um profissional Técnico em Segurança do Trabalho, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

d.1) mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou

d.2) mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa;

d.3) ou, mediante cópia do contrato de trabalho.

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

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

f.1) A visita deverá ser agendada através do fone: (54) 3462 8230;

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

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

g) Comprovação mediante Alvará de Localização de que a licitante possui escritório/consultório na área urbana do Município de Garibaldi para a prestação dos serviços objeto desta licitação ou declaração, sob as penas da lei, de que a empresa irá instalar o escritório no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

propostas.

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

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

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

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

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

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

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

- a) Razão social da empresa;
- b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.
- c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso.**
- d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**
- e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;
- f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

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

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

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

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

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

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

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

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

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

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

6.8. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR, JUNTAMENTE COM A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, QUE APRESENTOU GARANTIA DA PROPOSTA, NO VALOR CORRESPONDENTE A 1% (UM POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO TOTAL (12 MESES).

6.8.1. A garantia poderá ser prestada por qualquer das seguintes modalidades previstas no § 1º do art. 96 da mesma Lei:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

6.8.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com o vencedor ou da data em que for declarada fracassada a licitação, sendo o valor restituído sem qualquer atualização monetária, juros ou correção.

6.8.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, no prazo legal, implicará a execução integral do valor da garantia de proposta, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

8- DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Será desclassificada a proposta que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

conhecidos.

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

13 – DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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 pelo servidor EDUARDO ARTUR MOMBACH, matrícula 5.589 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

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

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

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

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

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores designados pelos responsáveis por cada uma das pastas diretamente envolvidas com os serviços contratados, os quais serão designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

comproven 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 ensejem impacto irrisório ao Contratante.

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

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

14.13.8. O pedido de repactuação deve 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

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

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

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

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

14.14. CONSIDERANDO QUE JÁ ESTÁ PREVISTO NESTE EDITAL O REAJUSTE FIXADO NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, NÃO SERÁ CONCEDIDO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO À CONTRATADA NO ANO DE 2026, DECORRENTE DO AUMENTO DA BASE SALARIAL DA CATEGORIA.

14.15. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO GESTOR DO CONTRATO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Nova via atualizada da planilha de composição de custos, refletindo fielmente os valores da proposta final adjudicada, a qual passará a integrar o contrato como anexo.

b) Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como condição para a assinatura do contrato, a prestação de garantia com a finalidade de assegurar a fiel execução contratual, conforme previamente previsto no edital.

b.1) A garantia corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato (12 meses). O contratado poderá optar, a seu exclusivo critério, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia, observando-se o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a sua apresentação, conforme § 3º do art. 96;

III – fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

c) Para a renovação de prazo contratual (anual), deverá a contratada apresentar a renovação da garantia citada anteriormente, com validade igual ao prazo do aditivo contratual (12 meses)

d) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem da Administração ou por seu inadimplemento, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução contratual ou o adimplemento das obrigações pela Administração, conforme disposto no § 2º do art. 96 da referida Lei.

e) A não apresentação da garantia no prazo estipulado pela Administração ensejará a revogação da adjudicação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, além da aplicação das sanções cabíveis.

f) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, no prazo legal, implicará a execução integral do valor da garantia de proposta, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

15– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 108 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

15.2. O contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez anos), conforme previsto na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no edital, especialmente se persistirem as necessidades que motivaram a contratação e desde que seja comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, respeitando os limites legais definidos na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Para a renovação de prazo contratual (anual), deverá a contrata apresentar a renovação da garantia contratual, com validade igual ao prazo do aditivo contratual (12 meses)

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

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados 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 2 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE 1 - GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE

3.3.90.34.01 0 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 20801

ÓRGÃO 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 30201

ÓRGÃO 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.129.0012.2022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 45601

ÓRGÃO 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.0015.2010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FAZENDÁRIOS

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 40401

ÓRGÃO 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15.451.0069.2011 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SMO

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 50901

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 1 - SMED - APOIO ADMINISTRATIVO

12.361.0046.2027 - MANUTENÇÃO DA SMED

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 630801

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL

12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647701

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL

12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647901

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL

12.365.0053.2075 - MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA

3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 645801



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 632801

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 634701

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 641001

ÓRGÃO 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
20.608.0076.2032 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMAP
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 72201

ÓRGÃO 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
23.695.0092.2036 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMT
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 80701

ÓRGÃO 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2037 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMHTAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 92001

ÓRGÃO 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 101301

ÓRGÃO 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 107901

ÓRGÃO 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.0063.2061 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMMA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 110801

ÓRGÃO 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
27.812.0100.2103 - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 126801

ÓRGÃO 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
23.691.0094.2084 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 130701

ÓRGÃO 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
15.452.0008.2218 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSMU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 142601



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ÓRGÃO 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
26.782.0069.2096.0000 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 153201

ÓRGÃO 15 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0069.2307 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 151401

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. Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pela Secretaria Municipal da Administração, os serviços serão prestados também para as demais secretarias municipais;

16.7. Para fins de recebimento, a Contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social e FGTS, bem como apresentar o relatório digital do FGTS e DCTFWEB completa, relativos ao mês anterior da prestação do serviço, comprovante de pagamento do vale-transporte, prêmio assiduidade e vale alimentação e declaração de entrega dos EPI's;

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2. DAS CONTRATANTES:

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

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

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

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

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

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

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

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

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

ANEXO VI - MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

Garibaldi, 0 de março de 2026.

EDUARDO ARTUR MOMBACH
Secretário Municipal de Administração

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 dezesseis anos.

() cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

() está em observância ao limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados 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: **26 DE MARÇO DE 2026** Horário: **08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1.A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços terceirizados contínuos, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os cargos de zelador, auxiliar de cozinha, serviços gerais de limpeza urbana e serviços gerais de manutenção, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.2. A contratação abrangerá até 65 (sessenta e cinco) postos de trabalho, para as funções de Zelador, Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais de Limpeza Urbana e Serviços Gerais de Manutenção. Os profissionais atuarão nas diversas Secretarias do Município de Garibaldi/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2.1. A descrição detalhada das atribuições de cada função está discriminada no Anexo 01 do Termo de Referência (localizado no anexo VII deste Edital).

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO				
ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL TOTAL ATÉ
01	Postos de trabalho	65	Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para zeladoria, manutenção e limpeza urbana, garantindo a conservação e o funcionamento das atividades operacionais do Município.	

1.4. DA COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DETALHADA

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	CBO UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ATÉ
1.1	Postos de trabalho	6	Prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE COZINHA , para carga horária semanal de 44h.	5134		
1.2	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços de	5141		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

			ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL, para carga horária semanal de 44h.			
1.3	Postos de trabalho	25	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA , para carga horária semanal de 44h.	5142		
1.4	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO , para carga horária semanal de 44h.	7152		
VALOR TOTAL MENSAL ATÉ R\$						

1.5. Considerando que já está previsto neste edital o reajuste fixado na Convenção Coletiva de trabalho, NÃO será concedido reequilíbrio econômico-financeiro à Contratada no ano de 2026, decorrente do aumento da base salarial da categoria.

1.6. Os profissionais terceirizados atuarão integrados às rotinas das estruturas administrativas e operacionais do Município, observando a adequada alocação por setor, escalas compatíveis com a demanda das Secretarias, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário e cumprimento das normas de segurança, higiene e acessibilidade.

1.7. A empresa contratada será responsável pela supervisão, controle operacional e gestão dos profissionais.

1.8. Os serviços serão executados por equipes fixas, alocadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade diária das atividades durante todo o período contratual.

1.9. Os serviços devem ser prestados com qualidade que garanta a eficiência e segurança na execução das atividades descritas no Termo de Referência.

1.10. A empresa contratada deve assegurar que seus profissionais estejam devidamente habilitados e capacitados para as funções, observando critérios de seleção específicos, como escolaridade mínima para cargos administrativos, boa postura profissional e capacidade de bom trato com o público. A prestação do serviço deve cumprir rigorosamente as normas de segurança e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respectivos uniformes.

1.11. Os profissionais devem estar qualificados e, quando necessário, registrados nos conselhos de classe correspondentes. Para cargos administrativos e educacionais, há exigência de escolaridade mínima (Ensino Médio) e requisitos de comportamento profissional. Além disso, a empresa deve manter técnico em segurança do trabalho e médico do trabalho para supervisão e acompanhamento da saúde ocupacional.

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

1.13. A contratada deve manter um escritório operacional no município para atendimento e gerenciamento das atividades. É necessário fornecer equipamentos de proteção individual e manter equipe de supervisão e segurança no trabalho. Além disso, o serviço deve ser prestado conforme a demanda das Secretarias, com escalas e remanejamentos que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

atendam áreas urbanas, distritais e rurais, respeitando normas de segurança e condições adequadas para o desempenho das funções.

1.14. A contratação será realizada conforme a demanda das Secretarias Municipais, possibilitando a alocação de até 65 profissionais nas funções previstas, de acordo com a necessidade real de cada setor ao longo da vigência contratual. Embora exista uma estimativa total de postos de trabalho, a execução será flexível e ajustada às necessidades operacionais do Município, respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência.

1.15. A empresa deverá apresentar profissionais devidamente identificados, habilitados, responsabilizando-se em ressarcir imediatamente quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos virem a causar, para com terceiros;

1.16. Na seleção deverão ser observadas qualidades como: polidez, discrição, trato para lidar com o público e possuir as exigências solicitadas em cada função.

1.17. Fornecer e substituir de imediato todo o equipamento de proteção individual (EPI's), assim como, a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos, pelo técnico em segurança do trabalho da contratada. Os EPI's a serem disponibilizados compreendem: calça, camiseta de manga curta e longa, jaleco, avental, jaqueta, boné, crachá, touca descartável, perneira, avental de lona, luva de poliamida com banho nitrílico, luva nitrílica, luva de couro/vaqueta, luva de segurança, luva antivibração, luva de látex, máscara, respirador com filtro, protetor auricular, óculos de proteção, capacete, capacete com viseira, colete refletivo, calçado fechado, bota de borracha, protetor solar e repelente, além de outros equipamentos que se façam necessários para a proteção integral dos funcionários. Os equipamentos necessários à execução das atividades, que não se enquadrem como EPI's ou uniformes, serão fornecidos pelo Município, tais como sopradores, roçadeiras, produtos de limpeza e demais ferramentas correlatas.

1.18. A empresa deverá manter no Município por suas expensas, nos custos indiretos incluídos na planilha de formação de custos, um escritório para atender seus colaboradores e também, em turno integral, 01 (um) supervisor com experiência, com 01 (um) automóvel e telefone, para supervisionar toda a execução dos serviços e gerenciamento dos seus empregados em turno integral e, quando solicitado acompanhar nos serviços extras semanais e em eventuais eventos e feiras em finais de semana e feriados. Também deverá apresentar 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.19. A reposição de profissional ausente deverá ser providenciada pela empresa no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para o posto de Zelador, valores já previstos e estimados no item "reposição de profissional ausente" descrito na planilha de composição de custos. Para os demais cargos contratados, não será exigida a reposição do profissional ausente afastado, tendo em vista a realidade local e a dificuldade de reposição de mão de obra para esses serviços. Nestes casos, o custo de reposição não deverá ser estimado, sendo de responsabilidade da contratada deslocar um colaborador, por suas expensas, de um local de trabalho para outro, conforme solicitação da Administração. Excepcionalmente, para o cargo de Auxiliar de Cozinha, a substituição deverá ocorrer nos casos de ausência por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, ausências legais e afastamento decorrente de acidente de trabalho.

1.20. Nos casos em que o local de trabalho opera 24 horas por dia, o cargo de zelador deverá seguir escala de 12 por 36 horas, fazendo jus ao adicional noturno conforme previsto na legislação trabalhista.

1.21. Disponibilizar no prazo máximo de 48 horas toda a documentação eventualmente solicitada por seus trabalhadores, seja em cópia ou em originais, tais como declarações, contracheques, encaminhamento de benefícios previdenciários ou qualquer outro documento pertinente a seus trabalhadores. Quitar as rescisões de contrato na data de seu vencimento e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

fornecer toda a documentação e orientações para saque de FGTS e seguro-desemprego. Efetuar um controle rígido na frequência diária de trabalho, preparar com antecedência a escala de férias e suas substituições, transportar e ou transferir os trabalhadores para as substituições diárias, eventualmente contribuir com a distribuição e transporte entre os postos de trabalho fixos com diferentes endereços.

1.22. Ter a disposição um Médico do Trabalho contratado, para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dos trabalhadores, exames admissionais, demissionais, retornos, periódicos, laudos periciais, efetuar todo o acompanhamento necessário.

1.23. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.24. A contratada deverá disponibilizar periodicamente cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, abordando conteúdos relacionados à qualidade no atendimento, conduta profissional, segurança no trabalho, uso adequado de equipamentos e materiais, entre outros temas pertinentes ao bom desempenho das atividades, sendo que a comprovação da oferta e da participação nos cursos poderá ser exigida pela contratante a qualquer tempo, como parte das obrigações para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

1.25. As férias dos colaboradores alocados para a execução dos serviços deverão ser programadas em comum acordo com a Secretaria responsável pelo contrato, de forma a não prejudicar a continuidade e a qualidade das atividades prestadas. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a programação de férias dos empregados, sujeita à aprovação da contratante.

1.26. Fica estabelecido que somente os profissionais alocados nas funções de Serviços de Manutenção e Serviços de Limpeza Urbana poderão realizar horas extras, mediante autorização prévia e expressa da Secretaria contratante, observados os limites legais vigentes. As horas extras realizadas deverão ser devidamente justificadas e registradas, cabendo à empresa contratada efetuar o respectivo pagamento conforme a legislação trabalhista.

1.27. Para os demais cargos contratados, não será permitida a realização de horas extras, adotando-se exclusivamente o regime de banco de horas. A gestão, controle, compensação e regularização do banco de horas será de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá observar a legislação vigente, bem como manter registros atualizados e acessíveis para eventual fiscalização pela Administração Pública.

1.28. O horário de trabalho será ajustado conforme a demanda específica do local para o qual o profissional for designado, respeitando a carga horária contratual e as necessidades operacionais do serviço.

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

1.30. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação pelo presente certame.

1.31. Faz parte integrante deste objeto os seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho. O cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.32. A CONTRATADA deverá conceder e efetuar o pagamento do prêmio assiduidade mensal aos seus empregados, em estrita observância às disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDASSEIO – exercício 2026, nos seguintes termos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

I – Será considerado 100% (cem por cento) assíduo o empregado que não apresentar faltas, atrasos ou saídas antecipadas do trabalho em nenhum dia do mês;

II – O empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive mediante apresentação de atestado médico, não fará jus ao recebimento do prêmio assiduidade;

III – O prêmio assiduidade será concedido no valor mínimo de R\$ 80,00 (oitenta reais) aos empregados que cumprirem jornada diária superior a 6 (seis) horas, e no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) àqueles que exercerem jornada diária de até 6 (seis) horas;

IV – O prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério da CONTRATADA, mediante vale-alimentação, vale-refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;

V – O prêmio assiduidade possui natureza indenizatória, não integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais, nos termos do § 4º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VI – O pagamento do prêmio assiduidade deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;

VII – Nos casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho ocorridos no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo período;

VIII – O cumprimento da presente cláusula poderá ocorrer mediante a continuidade do fornecimento de prêmio assiduidade já praticado anteriormente, desde que concedido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que aquelas previstas nesta cláusula.

1.33. A CONTRATADA somente fará jus ao recebimento dos valores referentes ao prêmio assiduidade, vale-transporte e o vale-alimentação mediante a comprovação do efetivo pagamento aos seus empregados, por meio da apresentação de contracheques, recibos ou outros documentos idôneos e legalmente admitidos, capazes de demonstrar, de forma inequívoca, o adimplemento dessas obrigações. A documentação comprobatória referida deverá ser apresentada previamente à emissão da nota fiscal/fatura, constituindo condição essencial para a validação do faturamento, sem a qual não será autorizado o processamento do pagamento pela CONTRATANTE.

1.34. A medição será realizada mensalmente, com base no número de postos efetivamente ocupados e nas respectivas cargas horárias contratadas (44h semanais). A contratada deverá manter controle eletrônico de jornada dos empregados alocados no contrato, por meio de sistema biométrico, reconhecimento facial ou outro sistema eletrônico equivalente, devendo disponibilizar mensalmente os registros ao fiscal do contrato.

1.35. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais alocados por função, carga horária cumprida, substituições realizadas, registro de ausências, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes. Poderão ser exigidos relatórios específicos de atividades executadas, ordens de serviço atendidas, checklists operacionais, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios, quando necessário.

1.36. A qualidade da execução será verificada por meio da observação direta das atividades desempenhadas, análise do cumprimento das atribuições previstas no Termo de Referência, assiduidade, pontualidade, correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequado uso de ferramentas e equipamentos, organização dos ambientes, conservação dos espaços públicos e inexistência de reclamações formais procedentes.

1.37. Em caso de falha na execução, ausência de profissional, atraso, inadequação na prestação dos serviços ou qualquer descumprimento contratual, a contratada será formalmente notificada para regularização imediata. Poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, inclusive glosas proporcionais na medição, advertência, multa e demais sanções cabíveis.

1.38. Poderão ser realizadas reuniões de alinhamento entre a Administração Municipal e a empresa contratada, preferencialmente de forma mensal ou sempre que necessário, para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

avaliação da execução contratual, definição de ajustes operacionais e promoção do aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

1.39. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, a ser apresentada no momento da entrega das propostas pelos licitantes.

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

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

Nome: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local: _____, ____ de _____ de ____.

Assinatura: _____

Nome do Responsável: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
PREGÃO Nº ____/2026

D E C L A R A Ç ã O D E V I S T O R I A

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

Local e data:

Assinatura

Nome:

Visto do Responsável da Municipalidade:

Data:

Nome – Cargo
Matrícula Nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O V – DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA
PREGÃO Nº ____/2026

D E C L A R A Ç Ã O D E N Ã O V I S T O R I A

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

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

Local e data:

Assinatura
Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O VI - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ____/2026

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

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS**, sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ n  88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Administra o, representada neste ato pelo Secretário EDUARDO ARTUR MOMBACH, nomeado pela portaria n  xxx/xxxx e portador da mat ricula funcional n  xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua, n , Bairro, no município de, RS, CEP:, inscrita no CNPJ sob n , neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual (MEI), a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei n  14.133, de 1  de abril de 2021, e demais legisla o aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Presta o de Serviços, oriundo do Processo de Licita o por Pregão Eletrônico n  021/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CL SULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contrata o de empresa especializada para fornecimento de serviços terceirizados contínuos, sob o regime de dedica o exclusiva de mão de obra, para os cargos de zelador, auxiliar de cozinha, serviços gerais de limpeza urbana e serviços gerais de manuten o, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no termo de referência e no edital de Pregão Eletrônico n  021/2026.

1.2. A contrata o abrangerá até 65 (sessenta e cinco) postos de trabalho, para as funções de Zelador, Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais de Limpeza Urbana e Serviços Gerais de Manuten o. Os profissionais atuarão nas diversas Secretarias do Município de Garibaldi/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2.1. A descri o detalhada das atribuições de cada função está discriminada no Anexo 01 do Termo de Referência (localizado no anexo VII deste Edital).

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO			
ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO
01	Postos de trabalho	65	Serviços contínuos com dedica�o exclusiva de mão de obra terceirizada para zeladoria, manuten�o e limpeza urbana, garantindo a conserva�o e o funcionamento das atividades operacionais do Município.

1.4. DA COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DETALHADA

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	CBO UTILIZADO
1.1	Postos de trabalho	6	Presta�o de serviços terceirizados de AUXILIAR DE COZINHA , para carga horária semanal de 44h.	5134
1.2	Postos de trabalho	17	Presta�o de serviços terceirizados de ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL , para carga horária semanal de 44h.	5141
1.3	Postos de trabalho	25	Presta�o de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA , para carga horária semanal de 44h.	5142
1.4	Postos de	17	Presta�o de serviços terceirizados de SERVIÇOS	7152



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

	trabalho	GERAIS DE MANUTENÇÃO , para carga horária semanal de 44h.	
--	----------	--	--

1.5. Considerando que já está previsto neste edital o reajuste fixado na Convenção Coletiva de trabalho, NÃO será concedido reequilíbrio econômico-financeiro à Contratada no ano de 2026, decorrente do aumento da base salarial da categoria.

1.6. Os profissionais terceirizados atuarão integrados às rotinas das estruturas administrativas e operacionais do Município, observando a adequada alocação por setor, escalas compatíveis com a demanda das Secretarias, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário e cumprimento das normas de segurança, higiene e acessibilidade.

1.7. A empresa contratada será responsável pela supervisão, controle operacional e gestão dos profissionais.

1.8. Os serviços serão executados por equipes fixas, alocadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade diária das atividades durante todo o período contratual.

1.9. Os serviços devem ser prestados com qualidade que garanta a eficiência e segurança na execução das atividades descritas no Termo de Referência.

1.10. A empresa contratada deve assegurar que seus profissionais estejam devidamente habilitados e capacitados para as funções, observando critérios de seleção específicos, como escolaridade mínima para cargos administrativos, boa postura profissional e capacidade de bom trato com o público. A prestação do serviço deve cumprir rigorosamente as normas de segurança e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respectivos uniformes.

1.11. Os profissionais devem estar qualificados e, quando necessário, registrados nos conselhos de classe correspondentes. Para cargos administrativos e educacionais, há exigência de escolaridade mínima (Ensino Médio) e requisitos de comportamento profissional. Além disso, a empresa deve manter técnico em segurança do trabalho e médico do trabalho para supervisão e acompanhamento da saúde ocupacional.

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

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

1.14. A contratação será realizada conforme a demanda das Secretarias Municipais, possibilitando a alocação de até 65 profissionais nas funções previstas, de acordo com a necessidade real de cada setor ao longo da vigência contratual. Embora exista uma estimativa total de postos de trabalho, a execução será flexível e ajustada às necessidades operacionais do Município, respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência.

1.15. A empresa deverá apresentar profissionais devidamente identificados, habilitados, responsabilizando-se em ressarcir imediatamente quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos virem a causar, para com terceiros;

1.16. Na seleção deverão ser observadas qualidades como: polidez, discrição, trato para lidar com o público e possuir as exigências solicitadas em cada função.

1.17. Fornecer e substituir de imediato todo o equipamento de proteção individual (EPI's), assim como, a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos, pelo técnico em segurança do trabalho da contratada. Os EPI's a serem disponibilizados compreendem: calça, camiseta de manga curta e longa, jaleco, avental, jaqueta, boné, crachá, touca descartável, perneira, avental de lona, luva de poliamida com banho nitrílico, luva nitrílica, luva de couro/vaqueta, luva de segurança, luva antivibração, luva de látex, máscara, respirador com filtro, protetor auricular, óculos de proteção, capacete, capacete com viseira, colete refletivo, calçado fechado, bota de borracha, protetor solar e repelente, além de outros equipamentos que se façam necessários para a proteção integral dos funcionários. Os equipamentos necessários à execução das atividades, que não se enquadrem como EPI's ou uniformes, serão fornecidos pelo Município, tais como sopradores, roçadeiras, produtos de limpeza e demais ferramentas correlatas.

1.18. A empresa deverá manter no Município por suas expensas, nos custos indiretos incluídos na planilha de formação de custos, um escritório para atender seus colaboradores e também, em turno



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

integral, 01 (um) supervisor com experiência, com 01 (um) automóvel e telefone, para supervisionar toda a execução dos serviços e gerenciamento dos seus empregados em turno integral e, quando solicitado acompanhar nos serviços extras semanais e em eventuais eventos e feiras em finais de semana e feriados. Também deverá apresentar 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

1.19. A reposição de profissional ausente deverá ser providenciada pela empresa no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para o posto de Zelador, valores já previstos e estimados no item "reposição de profissional ausente" descrito na planilha de composição de custos. Para os demais cargos contratados, não será exigida a reposição do profissional ausente afastado, tendo em vista a realidade local e a dificuldade de reposição de mão de obra para esses serviços. Nestes casos, o custo de reposição não deverá ser estimado, sendo de responsabilidade da contratada deslocar um colaborador, por suas expensas, de um local de trabalho para outro, conforme solicitação da Administração. Excepcionalmente, para o cargo de Auxiliar de Cozinha, a substituição deverá ocorrer nos casos de ausência por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, ausências legais e afastamento decorrente de acidente de trabalho.

1.20. Nos casos em que o local de trabalho opera 24 horas por dia, o cargo de zelador deverá seguir escala de 12 por 36 horas, fazendo jus ao adicional noturno conforme previsto na legislação trabalhista.

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

1.22. Ter a disposição um Médico do Trabalho contratado, para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dos trabalhadores, exames admissionais, demissionais, retornos, periódicos, laudos periciais, efetuar todo o acompanhamento necessário.

1.23. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

1.24. A contratada deverá disponibilizar periodicamente cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, abordando conteúdos relacionados à qualidade no atendimento, conduta profissional, segurança no trabalho, uso adequado de equipamentos e materiais, entre outros temas pertinentes ao bom desempenho das atividades, sendo que a comprovação da oferta e da participação nos cursos poderá ser exigida pela contratante a qualquer tempo, como parte das obrigações para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

1.25. As férias dos colaboradores alocados para a execução dos serviços deverão ser programadas em comum acordo com a Secretaria responsável pelo contrato, de forma a não prejudicar a continuidade e a qualidade das atividades prestadas. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a programação de férias dos empregados, sujeita à aprovação da contratante.

1.26. Fica estabelecido que somente os profissionais alocados nas funções de Serviços de Manutenção e Serviços de Limpeza Urbana poderão realizar horas extras, mediante autorização prévia e expressa da Secretaria contratante, observados os limites legais vigentes. As horas extras realizadas deverão ser devidamente justificadas e registradas, cabendo à empresa contratada efetuar o respectivo pagamento conforme a legislação trabalhista.

1.27. Para os demais cargos contratados, não será permitida a realização de horas extras, adotando-se exclusivamente o regime de banco de horas. A gestão, controle, compensação e regularização do banco de horas será de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá observar a legislação vigente, bem como manter registros atualizados e acessíveis para eventual fiscalização pela Administração Pública.

1.28. O horário de trabalho será ajustado conforme a demanda específica do local para o qual o profissional for designado, respeitando a carga horária contratual e as necessidades operacionais do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

1.30. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação pelo presente certame.

1.31. Faz parte integrante deste objeto os seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho. O cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impor ao empregador, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município de Garibaldi.

1.32. A CONTRATADA deverá conceder e efetuar o pagamento do prêmio assiduidade mensal aos seus empregados, em estrita observância às disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDASSEIO – exercício 2026, nos seguintes termos:

I – Será considerado 100% (cem por cento) assíduo o empregado que não apresentar faltas, atrasos ou saídas antecipadas do trabalho em nenhum dia do mês;

II – O empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive mediante apresentação de atestado médico, não fará jus ao recebimento do prêmio assiduidade;

III – O prêmio assiduidade será concedido no valor mínimo de R\$ 80,00 (oitenta reais) aos empregados que cumprirem jornada diária superior a 6 (seis) horas, e no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) àqueles que exercerem jornada diária de até 6 (seis) horas;

IV – O prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério da CONTRATADA, mediante vale-alimentação, vale-refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;

V – O prêmio assiduidade possui natureza indenizatória, não integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais, nos termos do § 4º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VI – O pagamento do prêmio assiduidade deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;

VII – Nos casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho ocorridos no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo período;

VIII – O cumprimento da presente cláusula poderá ocorrer mediante a continuidade do fornecimento de prêmio assiduidade já praticado anteriormente, desde que concedido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que aquelas previstas nesta cláusula.

1.33. A CONTRATADA somente fará jus ao recebimento dos valores referentes ao prêmio assiduidade, vale-transporte e o vale-alimentação mediante a comprovação do efetivo pagamento aos seus empregados, por meio da apresentação de contracheques, recibos ou outros documentos idôneos e legalmente admitidos, capazes de demonstrar, de forma inequívoca, o adimplemento dessas obrigações. A documentação comprobatória referida deverá ser apresentada previamente à emissão da nota fiscal/fatura, constituindo condição essencial para a validação do faturamento, sem a qual não será autorizado o processamento do pagamento pela CONTRATANTE.

1.34. A medição será realizada mensalmente, com base no número de postos efetivamente ocupados e nas respectivas cargas horárias contratadas (44h semanais). A contratada deverá manter controle eletrônico de jornada dos empregados alocados no contrato, por meio de sistema biométrico, reconhecimento facial ou outro sistema eletrônico equivalente, devendo disponibilizar mensalmente os registros ao fiscal do contrato.

1.35. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais alocados por função, carga horária cumprida, substituições realizadas, registro de ausências, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes. Poderão ser exigidos relatórios específicos de atividades executadas, ordens de serviço atendidas, checklists operacionais, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios, quando necessário.

1.36. A qualidade da execução será verificada por meio da observação direta das atividades desempenhadas, análise do cumprimento das atribuições previstas no Termo de Referência, assiduidade, pontualidade, correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequado uso de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ferramentas e equipamentos, organização dos ambientes, conservação dos espaços públicos e inexistência de reclamações formais procedentes.

1.37. Em caso de falha na execução, ausência de profissional, atraso, inadequação na prestação dos serviços ou qualquer descumprimento contratual, a contratada será formalmente notificada para regularização imediata. Poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, inclusive glosas proporcionais na medição, advertência, multa e demais sanções cabíveis.

1.38. Poderão ser realizadas reuniões de alinhamento entre a Administração Municipal e a empresa contratada, preferencialmente de forma mensal ou sempre que necessário, para avaliação da execução contratual, definição de ajustes operacionais e promoção do aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

1.39. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, a ser apresentada no momento da entrega das propostas pelos licitantes.

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	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL TOTAL ATÉ
01	Postos de trabalho	65	Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para zeladoria, manutenção e limpeza urbana, garantindo a conservação e o funcionamento das atividades operacionais do Município.	

2.1.1. DA COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DETALHADA

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	CBO UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ATÉ
1.1	Postos de trabalho	6	Prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE COZINHA , para carga horária semanal de 44h.	5134		
1.2	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL , para carga horária semanal de 44h.	5141		
1.3	Postos de trabalho	25	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA , para carga horária semanal de 44h.	5142		
1.4	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO , para carga horária semanal de 44h.	7152		

2.2. Os pagamentos serão efetuados 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 2 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE 1 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE
3.3.90.34.01 0 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 20801



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

ÓRGÃO 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 30201

ÓRGÃO 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.129.0012.2022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 45601

ÓRGÃO 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.0015.2010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FAZENDÁRIOS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 40401

ÓRGÃO 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
15.451.0069.2011 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SMO
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 50901

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 1 - SMED - APOIO ADMINISTRATIVO
12.361.0046.2027 - MANUTENÇÃO DA SMED
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 630801

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647701

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647901

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2075 - MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 645801

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 632801

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 634701

ÓRGÃO 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 641001

ÓRGÃO 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
20.608.0076.2032 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMAP
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 72201

ÓRGÃO 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

23.695.0092.2036 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMT
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 80701

ÓRGÃO 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2037 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMHTAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 92001

ÓRGÃO 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 101301

ÓRGÃO 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 107901

ÓRGÃO 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.541.0063.2061 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMMA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 110801

ÓRGÃO 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
27.812.0100.2103 - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE ESPORTE E LAZER
3.3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 126801

ÓRGÃO 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
23.691.0094.2084 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 130701

ÓRGÃO 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
15.452.0008.2218 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSMU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 142601

ÓRGÃO 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
26.782.0069.2096.0000 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 153201

ÓRGÃO 15 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0069.2307 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 151401

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

2.7. Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pela Secretaria Municipal da Administração, os serviços serão prestados também para as demais secretarias municipais;

2.8. Para fins de recebimento, a Contratada deverá comprovar o recolhimento para a Previdência Social e FGTS, bem como apresentar o relatório digital do FGTS e DCTFWEB completa, relativos ao mês anterior da prestação do serviço, comprovante de pagamento do vale-transporte, prêmio assiduidade e vale alimentação e declaração de entrega dos EPI's;

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

3.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 108 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.

3.1.2. O contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez anos), conforme previsto na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no edital, especialmente se persistirem as necessidades que motivaram a contratação e desde que seja comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, respeitando os limites legais definidos na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua 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 pelo servidor EDUARDO ARTUR MOMBACH, matrícula 5.589 e pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Garibaldi, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores designados pelos responsáveis por cada uma das pastas diretamente envolvidas com os serviços contratados, os quais serão designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como obrigação:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

3.15. CONSIDERANDO QUE JÁ ESTÁ PREVISTO NESTE EDITAL O REAJUSTE FIXADO NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, NÃO SERÁ CONCEDIDO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO À CONTRATADA NO ANO DE 2026, DECORRENTE DO AUMENTO DA BASE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

SALARIAL DA CATEGORIA.

3.16. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DO CONTRATO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Nova via atualizada da planilha de composição de custos, refletindo fielmente os valores da proposta final adjudicada, a qual passará a integrar o contrato como anexo.

b) Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como condição para a assinatura do contrato, a prestação de garantia com a finalidade de assegurar a fiel execução contratual, conforme previamente previsto no edital.

b.1) A garantia corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato (12 meses). O contratado poderá optar, a seu exclusivo critério, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia, observando-se o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a sua apresentação, conforme § 3º do art. 96;

III – fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

c) Para a renovação de prazo contratual (anual), deverá a contratada apresentar a renovação da garantia citada anteriormente, com validade igual ao prazo do aditivo contratual (12 meses)

d) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem da Administração ou por seu inadimplemento, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução contratual ou o adimplemento das obrigações pela Administração, conforme disposto no § 2º do art. 96 da referida Lei.

e) A não apresentação da garantia no prazo estipulado pela Administração ensejará a revogação da adjudicação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, além da aplicação das sanções cabíveis.

f) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, no prazo legal, implicará a execução integral do valor da garantia de proposta, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 108 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. O contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez anos), conforme previsto na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no edital, especialmente se persistirem as necessidades que motivaram a contratação e desde que seja comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, respeitando os limites legais definidos na Lei nº 14.133/2021.

4.3. Para a renovação de prazo contratual (anual), deverá a contratada apresentar a renovação da garantia contratual, com validade igual ao prazo do aditivo contratual (12 meses)

4.4. 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.

4.5. O objeto da presente licitação será recebido:

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

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

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

4.6. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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.

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

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

4.8.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. DAS CONTRATANTES:

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

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores designados pelos responsáveis por cada uma das pastas diretamente envolvidas com os serviços contratados, os quais serão designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e



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

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 suspensa de participar em licitações com esta administração.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. Advertência;

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

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

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

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

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

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

Garibaldi/RS, XX de XX de 2024.

Município de Garibaldi/RS
Sérgio Chesini

Contratada
CNPJ

Ass. jurídica

Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O VII – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ____/2026



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARIBALDI

A N E X O VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PREGÃO Nº ____/2026



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTÍNUOS, SOB O REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA OS CARGOS DE ZELADOR, AUXILIAR DE COZINHA, SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA E SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços terceirizados contínuos, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A contratação abrangerá até 65 (sessenta e cinco) postos de trabalho, para as funções de Zelador, Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais de Limpeza Urbana e Serviços Gerais de Manutenção. Os profissionais atuarão nas diversas Secretarias do Município de Garibaldi/RS, conforme especificações constantes no Termo de Referência, sendo que a descrição detalhada das atribuições de cada função encontra-se discriminada no Anexo I.

A finalidade é garantir o suporte necessário ao funcionamento contínuo e eficiente das atividades das Secretarias Municipais, assegurando a conservação dos espaços públicos, a adequada manutenção da infraestrutura municipal e a execução de serviços urbanos essenciais. Serão beneficiadas diretamente as unidades administrativas e operacionais do Município e, de forma indireta, toda a população de Garibaldi/RS.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1.	Postos de trabalho	65	Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra terceirizada para zeladoria, manutenção e limpeza urbana, garantindo a conservação e o funcionamento das atividades operacionais do Município.	R\$ 5.319.263,74

1.3. DA COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DETALHADA

ITEM	UN	QTD.	DESCRIÇÃO	CBO UTILIZADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1.1	Postos de trabalho	6	Prestação de serviços terceirizados de AUXILIAR DE COZINHA , para carga horária semanal de 44h.	5134	R\$ 5.228,03	R\$ 31.368,19
1.2	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL , para carga horária semanal de 44h.	5141	R\$ 6.492,55	R\$ 110.373,31



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

1.3	Postos de trabalho	25	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA , para carga horária semanal de 44h.	5142	R\$ 6.451,00	R\$ 161.275,00
1.4	Postos de trabalho	17	Prestação de serviços terceirizados de SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO , para carga horária semanal de 44h.	7152	R\$ 8.250,32	R\$ 140.255,48

1.4. As atribuições detalhadas de cada cargo encontram-se descritas no Anexo 01, que integra o presente processo licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A demanda decorre da necessidade permanente de pessoal para execução de atividades de apoio nas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de zeladoria, apoio em cozinha, limpeza urbana e manutenção de próprios públicos, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

A contratação está fundamentada em levantamento realizado pela Administração, que apontou a necessidade de manutenção da quantidade de postos já estabelecida, a fim de suprir a insuficiência de servidores efetivos e assegurar o atendimento das demandas operacionais.

A não contratação comprometeria serviços essenciais, como a conservação de prédios públicos, a manutenção da infraestrutura urbana, a limpeza de espaços públicos e o suporte às atividades administrativas, gerando prejuízos diretos à população e possível descumprimento de obrigações institucionais.

A medida encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), nas diretrizes dos órgãos de controle e na legislação trabalhista vigente, estando alinhada ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA). A contratação garante o suporte necessário à execução das políticas públicas municipais e à manutenção da eficiência na prestação dos serviços à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ao final da contratação, será assegurada a prestação contínua de serviços operacionais e de apoio, por meio da disponibilização de até 65 (sessenta e cinco) profissionais, distribuídos entre os cargos de Zelador, Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais de Limpeza Urbana e Serviços Gerais de Manutenção, conforme especificado no Termo de Referência. A solução possui natureza contínua, com execução ininterrupta durante toda a vigência contratual, considerando o caráter permanente das atividades desempenhadas.

Os profissionais terceirizados atuarão integrados às rotinas das estruturas administrativas e operacionais do Município, observando a adequada alocação por setor, escalas compatíveis com a demanda das Secretarias, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando necessário e cumprimento das normas de segurança, higiene e acessibilidade. A empresa contratada será responsável pela supervisão, controle operacional e gestão dos profissionais, sendo que as atribuições específicas de cada função constam no Anexo I.

A terceirização contínua apresenta-se como a solução mais vantajosa e adequada ao Município, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo a disponibilização de mão de obra qualificada sem ampliação do quadro efetivo e sem impacto permanente nas despesas com o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

Os serviços serão executados por equipes fixas, alocadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, garantindo a continuidade diária das atividades durante todo o período contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços devem ser prestados com qualidade que garanta a eficiência e segurança na execução das atividades descritas no Termo de Referência. A empresa contratada deve assegurar que seus profissionais estejam devidamente habilitados e capacitados para as funções, observando critérios de seleção específicos, como escolaridade mínima para



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

cargos administrativos, boa postura profissional e capacidade de bom trato com o público. A prestação do serviço deve cumprir rigorosamente as normas de segurança e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respectivos uniformes.

4.2. A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem experiência na execução de serviços similares. Os profissionais devem estar qualificados e, quando necessário, registrados nos conselhos de classe correspondentes. Além disso, a empresa deve manter técnico em segurança do trabalho e médico do trabalho para supervisão e acompanhamento da saúde ocupacional.

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

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

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

4.6. A contratação será realizada conforme a demanda das Secretarias Municipais, possibilitando a alocação de até 65 profissionais nas funções previstas, de acordo com a necessidade real de cada setor ao longo da vigência contratual. Embora exista uma estimativa total de postos de trabalho, a execução será flexível e ajustada às necessidades operacionais do Município, respeitando os limites estabelecidos no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá apresentar profissionais devidamente identificados, habilitados, responsabilizando-se em ressarcir imediatamente quaisquer danos ou prejuízos que os mesmos virem a causar, para com terceiros;

5.2. Na seleção deverão ser observadas qualidades como: polidez, discrição, trato para lidar com o público e possuir as exigências solicitadas em cada função.

5.3. Fornecer e substituir de imediato todo o equipamento de proteção individual (EPI's), assim como, a fiscalização permanente sobre a efetiva utilização dos equipamentos, pelo técnico em segurança do trabalho da contratada. Os EPI's a serem disponibilizados compreendem: calça, camiseta de manga curta e longa, jaleco, avental, jaqueta, boné, crachá, touca descartável, perneira, avental de lona, luva de poliamida com banho nitrílico, luva nitrílica, luva de couro/vaqueta, luva de segurança, luva antivibração, luva de látex, máscara, respirador com filtro, protetor auricular, óculos de proteção, capacete, capacete com viseira, colete refletivo, calçado fechado, bota de borracha, protetor solar e repelente, além de outros equipamentos que se façam necessários para a proteção integral dos funcionários. Os equipamentos necessários à execução das atividades, que não se enquadrem como EPI's ou uniformes, serão fornecidos pelo Município, tais como sopradores, roçadeiras, produtos de limpeza e demais ferramentas correlatas.

5.4. A empresa deverá manter no Município por suas expensas, nos custos indiretos incluídos na planilha de formação de custos, um escritório para atender seus colaboradores e também, em turno integral, 01 (um) supervisor com experiência, com 01 (um) automóvel e telefone, para supervisionar toda a execução dos serviços e gerenciamento dos seus empregados em turno integral e, quando solicitado acompanhar nos serviços extras semanais e em eventuais eventos e feiras em finais de semana e feriados. Também deverá apresentar 01 (um) técnico em segurança do trabalho, que deverá efetuar visitas para supervisionar e fazer cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho, designando um dos supervisores para representar a empresa como preposto, participar de reuniões tomar decisões assinar relatórios, manter comprometimento nas decisões tomadas em conjunto;

5.5. A reposição de profissional ausente deverá ser providenciada pela empresa no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para o posto de Zelador, valores já previstos e estimados no item "reposição de profissional ausente" descrito na



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

planilha de composição de custos. Para os demais cargos contratados, não será exigida a reposição do profissional ausente afastado, tendo em vista a realidade local e a dificuldade de reposição de mão de obra para esses serviços. Nestes casos, o custo de reposição não deverá ser estimado, sendo de responsabilidade da contratada deslocar um colaborador, por suas expensas, de um local de trabalho para outro, conforme solicitação da Administração. Excepcionalmente, para o cargo de Auxiliar de Cozinha, a substituição deverá ocorrer nos casos de ausência por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, ausências legais e afastamento decorrente de acidente de trabalho.

5.6. Nos casos em que o local de trabalho opera 24 horas por dia, o cargo de zelador deverá seguir escala de 12 por 36 horas, fazendo jus ao adicional noturno conforme previsto na legislação trabalhista.

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

5.8. Ter a disposição um Médico do Trabalho contratado, para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dos trabalhadores, exames admissionais, demissionais, retornos, periódicos, laudos periciais, efetuar todo o acompanhamento necessário.

5.9. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, balanço patrimonial, balancetes trimestrais e/ou demonstrativo de resultado de exercício (DRE) do ano(s) anterior.

5.10. A contratada deverá disponibilizar periodicamente cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional aos trabalhadores alocados nos postos de trabalho, abordando conteúdos relacionados à qualidade no atendimento, conduta profissional, segurança no trabalho, uso adequado de equipamentos e materiais, entre outros temas pertinentes ao bom desempenho das atividades, sendo que a comprovação da oferta e da participação nos cursos poderá ser exigida pela contratante a qualquer tempo, como parte das obrigações para a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

5.11. As férias dos colaboradores alocados para a execução dos serviços deverão ser programadas em comum acordo com a Secretaria responsável pelo contrato, de forma a não prejudicar a continuidade e a qualidade das atividades prestadas. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a programação de férias dos empregados, sujeita à aprovação da contratante.

5.12. Fica estabelecido que somente os profissionais alocados nas funções de Serviços de Manutenção e Serviços de Limpeza Urbana poderão realizar horas extras, mediante autorização prévia e expressa da Secretaria contratante, observados os limites legais vigentes. As horas extras realizadas deverão ser devidamente justificadas e registradas, cabendo à empresa contratada efetuar o respectivo pagamento conforme a legislação trabalhista.

5.13. Para os demais cargos contratados, não será permitida a realização de horas extras, adotando-se exclusivamente o regime de banco de horas. A gestão, controle, compensação e regularização do banco de horas será de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deverá observar a legislação vigente, bem como manter registros atualizados e acessíveis para eventual fiscalização pela Administração Pública.

5.14. O horário de trabalho será ajustado conforme a demanda específica do local para o qual o profissional for designado, respeitando a carga horária contratual e as necessidades operacionais do serviço.

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

5.16. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato a ser firmado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação pelo presente certame.

5.17. Faz parte integrante deste objeto os seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado na prestação dos serviços contra riscos de acidente de trabalho. O



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

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

5.18. A CONTRATADA deverá conceder e efetuar o pagamento do prêmio assiduidade mensal aos seus empregados, em estrita observância às disposições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDASSEIO – exercício 2026, nos seguintes termos:

I – Será considerado 100% (cem por cento) assíduo o empregado que não apresentar faltas, atrasos ou saídas antecipadas do trabalho em nenhum dia do mês;

II – O empregado que faltar, atrasar ou sair mais cedo do trabalho, ainda que de forma justificada, inclusive mediante apresentação de atestado médico, não fará jus ao recebimento do prêmio assiduidade;

III – O prêmio assiduidade será concedido no valor mínimo de R\$ 80,00 (oitenta reais) aos empregados que cumprirem jornada diária superior a 6 (seis) horas, e no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) àqueles que exercerem jornada diária de até 6 (seis) horas;

IV – O prêmio assiduidade poderá ser fornecido, a critério da CONTRATADA, mediante vale-alimentação, vale-refeição, cartão multibenefícios ou cesta básica;

V – O prêmio assiduidade possui natureza indenizatória, não integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais, nos termos do § 4º do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

VI – O pagamento do prêmio assiduidade deverá ser efetuado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao mês de referência da assiduidade;

VII – Nos casos de admissão, rescisão, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho ocorridos no decorrer do mês, o prêmio assiduidade será devido de forma proporcional ao número de dias em que o contrato de trabalho esteve ativo no respectivo período;

VIII – O cumprimento da presente cláusula poderá ocorrer mediante a continuidade do fornecimento de prêmio assiduidade já praticado anteriormente, desde que concedido em condições iguais ou mais benéficas ao empregado do que aquelas previstas nesta cláusula.

5.19. A CONTRATADA somente fará jus ao recebimento dos valores referentes ao prêmio assiduidade, vale-transporte e o vale-alimentação mediante a comprovação do efetivo pagamento aos seus empregados, por meio da apresentação de contracheques, recibos ou outros documentos idôneos e legalmente admitidos, capazes de demonstrar, de forma inequívoca, o adimplemento dessas obrigações. A documentação comprobatória referida deverá ser apresentada previamente à emissão da nota fiscal/fatura, constituindo condição essencial para a validação do faturamento, sem a qual não será autorizado o processamento do pagamento pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores designados pelos responsáveis por cada uma das pastas diretamente envolvidas com os serviços contratados, os quais serão designados por portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como obrigação:

6.2. A medição será realizada mensalmente, com base no número de postos efetivamente ocupados e nas respectivas cargas horárias contratadas (44h semanais). A contratada deverá manter controle eletrônico de jornada dos empregados alocados no contrato, por meio de sistema biométrico, reconhecimento facial ou outro sistema eletrônico equivalente, devendo disponibilizar mensalmente os registros ao fiscal do contrato.

6.3. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo, no mínimo, a relação nominal dos profissionais alocados por função, carga horária cumprida, substituições realizadas, registro de ausências, ocorrências relevantes e demais informações pertinentes. Poderão ser exigidos relatórios específicos de atividades executadas, ordens de serviço atendidas, checklists operacionais, registros fotográficos ou outros documentos comprobatórios, quando necessário.

6.4. A qualidade da execução será verificada por meio da observação direta das atividades desempenhadas, análise do cumprimento das atribuições previstas no Termo de Referência, assiduidade, pontualidade, correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequado uso de ferramentas e equipamentos, organização dos ambientes, conservação dos espaços públicos e inexistência de reclamações formais procedentes.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

6.5. Em caso de falha na execução, ausência de profissional, atraso, inadequação na prestação dos serviços ou qualquer descumprimento contratual, a contratada será formalmente notificada para regularização imediata. Poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, inclusive glosas proporcionais na medição, advertência, multa e demais sanções cabíveis.

6.6. Poderão ser realizadas reuniões de alinhamento entre a Administração Municipal e a empresa contratada, preferencialmente de forma mensal ou sempre que necessário, para avaliação da execução contratual, definição de ajustes operacionais e promoção do aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para posterior emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

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 (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

b) Prova de qualificação, econômico-financeira da empresa, através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Instantânea - (LI)

Índice de Liquidez Corrente - (LC)

Índice de Liquidez geral - (LG)

Solvência Geral (SG)

Índice de Endividamento Geral (EG)

LIQUIDEZ INSTANTÂNEA (LI)	$\frac{AD}{PC}$	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ CORRENTE (LC)	$\frac{AC}{PC}$	Índice mínimo 1,00
LIQUIDEZ GERAL (LG)	$\frac{AC+ARLP}{PC + PNC}$	Índice mínimo 1,00
SOLVÊNCIA GERAL (SG)	$\frac{AT}{PC}$	Índice mínimo 1,00



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

	PC + PNC	
ENDIVIDAMENTO GERAL (EG)	<u>PCP + PLP</u>	Índice máximo 0,50
	ACP + ALP	

Onde:

- LI – Mede quanto a empresa licitante possui de recursos de imediato;
LC - Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;
LG - Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
SG - Expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas;
IEG - Mede quanto os ativos da empresa estão comprometidos com a liquidação da dívida.

AD = Ativo Disponível

AC = Ativo circulante

ACP = Ativo a curto prazo

ALP = Ativo a longo prazo

ARLP = Ativo realizável a longo prazo

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido;

PCP = Passivo a curto prazo

PNC = Passivo não circulante

AT = Ativo Total;

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

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

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

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

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

h) No dia da entrega dos envelopes, a licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado (devendo ser considerado 12 meses de contrato).

i) Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como condição para a assinatura do contrato, a prestação de garantia com a finalidade de assegurar a fiel execução contratual, conforme previamente previsto no edital.

A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato (12 meses). O contratado poderá optar, a seu exclusivo critério, por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – Seguro-garantia, observando-se o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a sua apresentação, conforme § 3º do art. 96;

III – fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

Para a renovação de prazo contratual (anual), deverá a contratada apresentar a renovação da garantia citada anteriormente, com validade igual ao prazo do aditivo contratual (12 meses)

A não apresentação da garantia no prazo estipulado pela Administração ensejará a revogação da adjudicação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, além da aplicação das sanções cabíveis.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem da Administração ou por seu inadimplemento, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução contratual ou o adimplemento das obrigações pela Administração, conforme disposto no § 2º do art. 96 da referida Lei.

j) Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de pré-habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, a ser apresentada no momento da entrega das propostas pelos licitantes.

A garantia de proposta terá o objetivo de resguardar a Administração Pública quanto à seriedade da proposta apresentada e deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação total (12 meses).

A garantia poderá ser prestada por qualquer das seguintes modalidades previstas no § 1º do art. 96 da mesma Lei:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770/2023.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com o vencedor ou da data em que for declarada fracassada a licitação, sendo o valor restituído sem qualquer atualização monetária, juros ou correção.

A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, no prazo legal, implicará a execução integral do valor da garantia de proposta, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante presta ou tenha prestado serviços da mesma natureza, compatível em características com o objeto do Edital, comprovando no mínimo 50% dos seguintes postos de serviços:

Auxiliar de Cozinha (no mínimo 3 postos);

Serviços de Limpeza Urbana (no mínimo 12 postos);

Serviços Gerais de Manutenção (no mínimo 8 postos);

Zelador (no mínimo 8 postos).

a.1) O atestado deverá conter o nome e registro do Responsável Técnico e atender aos seguintes parâmetros:



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

I- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

II- Nos atestados, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato semelhante ao objeto deste edital nos últimos três anos com no mínimo um ano de prestação do serviço de forma ininterrupta.

III- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

IV- Somente será aceito o somatório de atestados, conquanto que se trate de prestação de serviços concomitantes, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços.

V- justificativa para o requerimento do percentual de relevância explícito em atestado capacitação vem de encontro a responsabilidade, a essencialidade da plena execução dos serviços, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, garantindo que o licitante possua real capacidade para desempenho das atividades assim como comprovada experiência, assegurando a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados em setores da Administração Municipal.

VI - Somente será aceito a comprovação em um único atestado ou em somatório de atestados, conquanto que se trate de prestação de serviços concomitantes.

VII - Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços com funções similares ou equivalentes às exigidas, desde que compatíveis em complexidade, responsabilidades e características com os postos descritos neste edital, observando-se sempre o cumprimento do percentual mínimo requerido.

VIII- Os atestados deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais emitidas pela licitante, comprovando a efetiva prestação dos serviços declarados, tendo como tomador o expedidor do atestado.

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, evidenciando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Prova de a licitante possuir, no quadro funcional, um profissional de nível superior graduado em administração, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

c.1) mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou

c.2) mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa;

c.3) ou, mediante cópia do contrato de trabalho.

d) Prova de a licitante possuir, no quadro funcional, um profissional Técnico em Segurança do Trabalho, sendo que deverá ser feito da seguinte forma:

d.1) mediante cópia do Contrato Social da empresa, em se tratando de sócio; ou

d.2) mediante cópia da CTPS, em se tratando de empregado da empresa;

d.3) ou, mediante cópia do contrato de trabalho.

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

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

f.1) A visita deverá ser agendada através do fone: (54) 3462 8230;

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

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

g) Comprovação mediante Alvará de Localização de que a licitante possui escritório/consultório na área urbana do Município de Garibaldi para a prestação dos serviços objeto desta licitação ou declaração, sob as penas da lei, de que a empresa irá instalar o escritório no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.317.600,21 (quatro milhões trezentos e dezessete mil e seiscentos reais e vinte e um centavos) por ano.

Os valores foram obtidos por meio de planilha de cálculo (anexa), elaborada através dos índices percentuais baseados no *Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços* do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Também foram usadas como referência para salário base e demais benefícios, a Convenção Coletiva de Trabalho (SINDASSEIO 2026), além de pesquisas de mercado para estimativa de custos de uniformes e EPI's.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pela Secretaria Municipal da Administração, a aquisição dos itens poderá ser realizada por demais secretarias municipais, que indicarão a respectiva dotação orçamentária no momento da solicitação de compra, observadas as quantidades registradas e os limites estabelecidos na ata de registro de preços.

Órgão.....: 2 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade.....: 1 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE
3.3.90.34.01 0 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 20801

Órgão.....: 3 - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2004 - MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 30201

Órgão.....: 4 - SEC. MUN. DE FINANÇAS
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE FINANÇAS
04.129.0012.2022 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TRIBUTÁRIOS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 45601

Órgão.....: 4 - SEC. MUN. DE FINANÇAS
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE FINANÇAS
04.123.0015.2010 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FAZENDÁRIOS 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 40401

Órgão.....: 5 - SEC. MUN. DE OBRAS
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE OBRAS
15.451.0069.2011 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DA SMO
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 50901

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 1 - SMED - APOIO ADMINISTRATIVO
12.361.0046.2027 - MANUTENÇÃO DA SMED
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 630801



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647701

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2026 - MANUTENÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 647901

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0053.2075 - MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 645801

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 632801

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 634701

Órgão.....: 6 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade.....: 3 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
12.361.0047.2030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 641001

Órgão.....: 7 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
20.608.0076.2032 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMAP
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 72201

Órgão.....: 8 - SEC. MUN. DE TURISMO E CULTURA
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE TURISMO
23.695.0092.2036 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMT
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 80701

Órgão.....: 9 - SEC. MUN. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Unidade.....: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2037 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMHTAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 92001

Órgão.....: 10 - SEC. MUN. DA SAÚDE
Unidade.....: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 101301

Órgão.....: 10 - SEC. MUN. DA SAÚDE
Unidade.....: 1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Administração

10.301.0104.2048 - MANUTENÇÃO DA SAÚDE BÁSICA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 107901

Órgão.....: 11 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE
18.541.0063.2061 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMMA
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 110801

Órgão.....: 12 - SEC. MUN. DE ESPORTES E LAZER
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE ESPORTES E LAZER
27.812.0100.2103 - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE ESPORTE E LAZER
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 126801

Órgão.....: 13 - SEC. MUN. DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
23.691.0094.2084 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMIE
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 130701

Órgão.....: 14 - SEC. MUN. DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
15.452.0008.2218 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSMU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 142601

Órgão.....: 15 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
26.782.0069.2096.0000 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 153201

Órgão.....: 15 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
Unidade.....: 1 - SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0069.2307 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SMSU
3.3.90.34.01 - SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) 151401

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
U.O.: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA
3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (105)
3.3.90.34.01 – SUBSTITUIÇÃO DE MÃO DE OBRA (ART. 18, §1º DA LRF) (10501)



Documento assinado digitalmente
LARISSA LANZONI
Data: 05/03/2026 16:23:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LARISSA LANZONI
Supervisora Geral

Garibaldi, 05 de março de 2026.

EDUARDO ARTUR Assinado de forma digital
por EDUARDO ARTUR
MOMBACH:00204 MOMBACH:00204337003
337003 Dados: 2026.03.05 16:24:36
-03'00'

EDUARDO ARTUR MOMBACH
Secretário Municipal de Administração

DESCRIÇÃO DE CARGOS PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

AUXILIAR DE COZINHA: atua no apoio às atividades de cozinha, contribuindo para a correta manipulação, preparo e distribuição dos alimentos. Entre suas funções estão: lavar, descascar, cortar e organizar ingredientes; auxiliar no preparo de refeições conforme cardápio e orientações da equipe de nutrição ou da chefia; manter a organização e a limpeza da cozinha, despensa e refeitório; higienizar utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho; controlar o uso e armazenamento adequado de alimentos e materiais; seguir as normas de higiene e segurança alimentar; colaborar na distribuição das refeições; e zelar pela qualidade do serviço prestado. Pode também executar outras tarefas compatíveis com a função, conforme a necessidade da instituição. A jornada de trabalho é de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, no período diurno.

ZELADOR – SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO PREDIAL: é o profissional responsável pela fiscalização, conservação, segurança, funcionamento adequado e manutenção preventiva de prédios públicos, zelando pelo patrimônio, inspecionando rotinas e prestando apoio à gestão da unidade, conforme as normas estabelecidas. Suas atribuições incluem zelar pela guarda e bom uso do patrimônio da unidade, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, fiscalizar o cumprimento das normas internas, efetuar vistorias diárias em todas as dependências do prédio, inspecionar instalações elétricas, hidráulicas e de segurança, comunicar anormalidades, realizar pequenos reparos prediais, executar serviços de jardinagem e capina, agir em situações de risco como vazamentos e princípios de incêndio, manter atenção permanente à conservação do prédio, elaborar relatórios de ocorrências e condições das instalações, e apoiar a logística interna da unidade. Também pode executar outras atividades compatíveis com sua função que contribuam para o bom funcionamento do local de trabalho. A jornada de trabalho é de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer no período diurno ou noturno.

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA URBANA: é o profissional responsável por executar serviços de roçada manual, capina, varrição, jardinagem, limpeza de áreas públicas e manutenção de vias e espaços verdes urbanos e rurais, atuando na conservação de ruas, praças, parques, jardins, calçadas e demais logradouros públicos, garantindo condições adequadas de higiene, paisagismo e segurança ambiental, conforme orientações da Administração Pública. Entre suas atribuições estão: realizar roçada de vegetação, corte e poda de árvores e arbustos com autorização e fiscalização, limpeza de margens de estradas e trilhas, amontoamento e transporte de resíduos vegetais, cumprimento das normas de segurança com uso adequado de EPIs, instalação de sinalização temporária, varrição manual de vias e espaços públicos, capina manual, serviços de jardinagem como rega, adubação, poda, controle de pragas, preparo de solo e limpeza de canteiros e floreiras, limpeza de bocas de lobo e galerias pluviais, auxílio no transporte e organização de mudas e materiais, carga e descarga de materiais com ferramentas manuais, escavação de valas e fossas, limpeza e organização de peças, pequenos reparos e pinturas, montagem e desmontagem de estruturas móveis e limpeza de paredes. Também executa outras atividades correlatas, conforme necessidade da Administração Pública ou determinação da chefia imediata. A jornada de trabalho é de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, no período diurno.

SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO: é o profissional responsável por executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em imóveis e estruturas públicas, com foco em alvenaria, pintura, acabamento e conservação geral. Atua na recuperação e melhoria de prédios escolares, unidades de saúde, secretarias, calçadas, muros e demais instalações da Administração Pública, incluindo também serviços de pintura em vias públicas, como meios-fios, sinalizações horizontais e demarcações urbanas. Entre suas atribuições estão: preparar superfícies internas e externas para

pintura; aplicar tintas, vernizes e outros revestimentos; proteger superfícies que não receberão tinta; identificar e reparar trincas, infiltrações e falhas; executar serviços de alvenaria, reboco e assentamento de blocos, pisos e revestimentos; realizar reparos em calçadas, telhados, paredes e demais estruturas; preparar argamassa, concreto e materiais de construção; realizar demolições e reconstruções conforme orientação técnica; instalar ou substituir portas, janelas e outras peças; construir e reparar pequenas fundações; executar assentamento de materiais conforme desenhos técnicos; realizar remoções e substituições de tubos e paralelepípedos; reformar galerias de escoamento pluvial; realizar inspeções e reparos em telhados após intempéries; verificar projetos e especificações técnicas para seleção adequada de materiais; e apoiar outras atividades de manutenção predial relacionadas à conservação estrutural. Também pode executar outras tarefas correlatas conforme determinação da chefia imediata ou necessidade da Administração Pública. A jornada de trabalho é de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, no período diurno.

PLANILHA SINTÉTICA DE VALORES

ID	CARGO	CBO	JORNADA DE TRABALHO (hs semanais)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS ATÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (mês)	VALOR TOTAL (ano)
1	Zelador	5141	44	17	R\$ 6.492,55	R\$ 110.373,31	R\$ 1.324.479,69
2	Auxiliar de Cozinha	5134	44	6	R\$ 5.228,03	R\$ 31.368,19	R\$ 376.418,25
3	Serviços Gerais de Limpeza Urbana	5142	44	25	R\$ 6.451,00	R\$ 161.275,00	R\$ 1.935.300,00
4	Serviços Gerais de Manutenção	7152	44	17	R\$ 8.250,32	R\$ 140.255,48	R\$ 1.683.065,79
			TOTAL	65		R\$ 443.271,98	R\$ 5.319.263,74

DADOS BÁSICOS

A	Quantidade (até) de profissionais para o Cargo de Serviços Gerais de Manutenção - 44 hs	17
B	Número de meses de execução contratual	12
C	Salário Base - SINDUCON/RS 2025/2026 - CBO 7152 44hs	R\$ 3.108,60

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R\$
A	Salário-base	22,00		220,00	0%	R\$ 3.108,60
B	Adicional de periculosidade				0%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				20%	R\$ 621,72
D	Adicional noturno				0%	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0%	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0%	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada				0%	R\$ -
H	Outros (especificar)				0%	R\$ -
Total Módulo 1						R\$ 3.730,32

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 310,74
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ 103,70
TOTAL		11,11%	R\$ 414,44

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS	20,00%	R\$ 828,95
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 62,17
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 41,45
D	INCRA	0,20%	R\$ 8,29
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 103,62
F	FGTS	8,00%	R\$ 331,58
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% R\$ 124,34
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 24,87
TOTAL		36,80%	R\$ 1.525,27

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso prévio indenizado	1,25%	R\$ 46,63
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 1,12
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 128,32
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 72,37
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 26,49
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 2,31
TOTAL		7,432%	R\$ 277,24

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença maternidade	0,00%	R\$ -
D	Licença paternidade	0,00%	R\$ -
E	Ausências legais	0,00%	R\$ -
F	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
F	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL			R\$ -

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	R\$ 77,48
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R\$ 483,81
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19%	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxílio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			R\$ 80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R\$ 25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
TOTAL				R\$ 666,81

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R\$ 414,44
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.525,27
2.3	Custo de rescisão		R\$ 277,24
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
2.5	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 666,81
TOTAL Módulo 2			R\$ 2.883,76

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Camisa manga curta	3,00	unidade	30,23	R\$ 90,69
2	Camisa manga longa	3,00	unidade	22,99	R\$ 68,97
3	Calça	4,00	unidade	52,00	R\$ 208,00
4	Boné	3,00	Unidade	42,69	R\$ 128,07
5	Respirador com filtro	3,00	unidade	2,00	R\$ 6,00
6	Repelente	3,00	unidade	12,55	R\$ 37,65
7	Protetor solar	3,00	Unidade	13,00	R\$ 39,00
8	Capacete	2,00	unidade	77,20	R\$ 154,40
9	Colete Refletivo	2,00	unidade	15,54	R\$ 31,08
10	Botina	3,00	unidade	80,00	R\$ 240,00
Total Anual por funcionário					R\$ 1.003,86
Uniformes por funcionário => Valor Anual /12 meses =					R\$ 83,66

A	Uniformes / EPIs		R\$ 83,66
TOTAL Módulo 3			R\$ 83,66

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 6.697,74	5%	R\$ 334,89
B	LUCRO	R\$ 7.032,63	10%	R\$ 703,26
C	TRIBUTOS	R\$ 7.735,89	6,65%	R\$ 514,44
	a) PIS		0,65%	R\$ 50,28
	b) COFINS		3,00%	R\$ 232,08
	c) ISS		3,00%	R\$ 232,08
	d) Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL Módulo 4				R\$ 1.552,59

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	MÓDULO	VALOR
A	TOTAL Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 3.730,32
B	TOTAL Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	R\$ 2.883,76
C	TOTAL Módulo 3 - Uniformes e EPI's	R\$ 83,66
Subtotal (A + B + C)		R\$ 6.697,74
D	TOTAL Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	R\$ 1.552,59
Valor total por empregado		R\$ 8.250,32

DADOS BÁSICOS

A	Quantidade (até) de profissionais para o Cargo de Zelador - 44hs	17
B	Número de meses de execução contratual	12
C	Salário Base SINDASSEIO CAXIAS DO SUL 2026/2026 - CBO 5141 - 44hs	R\$ 2.151,89

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R\$
A	Salário-base	22,00		220,00	0%	R\$ 2.151,89
B	Adicional de periculosidade				0%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				20%	R\$ 430,38
D	Adicional noturno				0%	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0%	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0%	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada				0%	R\$ -
H	Outros (especificar)				0%	R\$ -
Total Módulo 1						R\$ 2.582,27

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 215,10
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ 71,79
TOTAL		11,11%	R\$ 286,89

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS	20,00%	R\$ 573,83
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 43,04
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 28,69
D	INCRA	0,20%	R\$ 5,74
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 71,73
F	FGTS	8,00%	R\$ 229,53
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% R\$ 86,07
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,21
TOTAL		36,80%	R\$ 1.055,85

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso prévio indenizado	1,25%	R\$ 32,28
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,77
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 88,83
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 50,10
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 17,82
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,60
TOTAL		7,412%	R\$ 191,40

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	8,33%	R\$ 215,10
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 35,89
C	Licença maternidade	0,29%	R\$ 7,49
D	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,52
E	Ausências legais	0,28%	R\$ 7,23
F	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,81
G	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL		10,38%	R\$ 268,04
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ 98,64
TOTAL			R\$ 366,68

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	R\$ 134,89
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R\$ 483,81
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19%	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxílio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			R\$ 80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R\$ 25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
TOTAL				R\$ 724,22

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R\$ 286,89
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.055,85
2.3	Custo de rescisão		R\$ 191,40
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ 366,68
2.5	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 724,22
TOTAL Módulo 2			R\$ 2.625,03

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Camisa manga curta	3,00	unidade	30,23	R\$ 90,69
2	Camisa manga longa	3,00	unidade	22,99	R\$ 68,97
3	Jaqueta	1,00	Unidade	134,80	R\$ 134,80
4	Calça	3,00	Unidade	52,00	R\$ 156,00
5	Boné	3,00	Unidade	42,79	R\$ 128,37
6	Luva de segurança	3,00	unidade	7,50	R\$ 22,50
7	Botina	2,00	Unidade	80,00	R\$ 160,00
Total Anual por funcionário					R\$ 761,33
Uniformes por funcionário => Valor Anual /12 meses =					R\$ 63,44

A	Uniformes / EPIS		R\$ 63,44
TOTAL Módulo 3			R\$ 63,44

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 5.270,74	5%	R\$ 263,54
B	LUCRO	R\$ 5.534,28	10%	R\$ 553,43
C	TRIBUTOS	R\$ 6.087,71	6,65%	R\$ 404,83
	a) PIS		0,65%	R\$ 39,57
	b) COFINS		3,00%	R\$ 182,63
	c) ISS		3,00%	R\$ 182,63
	d) Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL Módulo 4				R\$ 1.221,80

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	MÓDULO	VALOR
A	TOTAL Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 2.582,27
B	TOTAL Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	R\$ 2.625,03
C	TOTAL Módulo 3 - Uniformes e EPI's	R\$ 63,44
Subtotal (A + B + C)		R\$ 5.270,74
D	TOTAL Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	R\$ 1.221,80
Valor total por empregado		R\$ 6.492,55

DADOS BÁSICOS

A	Quantidade (até) de profissionais para o Cargo de Auxiliar de Cozinha - 44 hs	6
B	Número de meses de execução contratual	12
C	Salário Base SINDASSEIO CAXIAS DO SUL 2026/2026 - CBO 5135 - 44hs	R\$ 1.765,86

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R\$
A	Salário-base	22,00		220,00	0%	R\$ 1.765,86
B	Adicional de periculosidade				0%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				20%	R\$ 353,17
D	Adicional noturno				0%	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0%	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0%	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada				0%	R\$ -
H	Outros (especificar)				0%	R\$ -
Total Módulo 1						R\$ 2.119,03

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 176,52
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ 58,91
TOTAL		11,11%	R\$ 235,42

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS	20,00%	R\$ 470,89
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 35,32
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 23,54
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,71
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 58,86
F	FGTS	8,00%	R\$ 188,36
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% R\$ 70,63
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,13
TOTAL		36,80%	R\$ 866,44

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso prévio indenizado	1,25%	R\$ 26,49
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,64
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 72,89
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 41,11
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	0,69%	R\$ 14,62
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,31
TOTAL		7,412%	R\$ 157,06

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 29,45
C	Licença maternidade	0,29%	R\$ 6,15
D	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,42
E	Ausências legais	0,28%	R\$ 5,93
F	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,48
G	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL		2,05%	R\$ 43,44
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ 15,99
TOTAL			R\$ 59,43

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	R\$ 158,05
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R\$ 483,81
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19%	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxílio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			R\$ 80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R\$ 25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
TOTAL				R\$ 747,38

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS					
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias			R\$	235,42
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			R\$	866,44
2.3	Custo de rescisão			R\$	157,06
2.4	Custo de reposição do profissional ausente			R\$	59,43
2.5	Benefícios Mensais e Diários			R\$	747,38
TOTAL Módulo 2				R\$	2.065,73

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Camisa manga curta	3,00	unidade	30,23	R\$ 90,69
2	Camisa manga longa	3,00	unidade	22,99	R\$ 68,97
3	Calça	3,00	unidade	52,00	R\$ 156,00
4	Jaleco	2,00	unidade	70,99	R\$ 141,98
5	Avental	2,00	unidade	11,99	R\$ 23,98
6	Calçado fechado de segurança	2,00	unidade	38,00	R\$ 76,00
7	Luva Latex	1,00	caixa 100	6,84	R\$ 6,84
8	Luva Nitrílica	12,00	unidade	11,84	R\$ 142,08
9	Touca descartável	1,00	caixa 100	6,64	R\$ 6,64
Total Anual por funcionário					R\$ 713,18
Uniformes por funcionário => Valor Anual / 12 meses =					R\$ 59,43

A	Uniformes / EPIs			R\$	59,43
TOTAL Módulo 3				R\$	59,43

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 4.244,20	5%	R\$ 212,21
B	LUCRO	R\$ 4.456,41	10%	R\$ 445,64
C	TRIBUTOS	R\$ 4.902,05	6,65%	R\$ 325,99
	a) PIS		0,65%	R\$ 31,86
	b) COFINS		3,00%	R\$ 147,06
	c) ISS		3,00%	R\$ 147,06
	d) Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL Módulo 4				R\$ 983,84

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	MÓDULO	VALOR
A	TOTAL Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 2.119,03
B	TOTAL Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	R\$ 2.065,73
C	TOTAL Módulo 3 - Uniformes e EPI's	R\$ 59,43
Subtotal (A + B + C)		R\$ 4.244,20
D	TOTAL Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	R\$ 983,84
Valor total por empregado		R\$ 5.228,03

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS SOLICITADOS

O desempenho econômico-financeiro de uma empresa é essencial para sua continuidade e credibilidade no mercado. Empresas que não possuem estabilidade financeira tendem a acumular dívidas e podem enfrentar dificuldades no cumprimento de suas obrigações.

No contexto das contratações públicas, a análise criteriosa dos índices financeiros permite ao poder público selecionar empresas mais seguras e aptas, o que se reflete em um melhor atendimento à comunidade. Uma empresa saudável econômica-financeiramente demonstra estar habilitada a assumir compromissos contratuais de curto, médio ou longo prazo junto ao setor público.

Importante salientar também que, a análise de indicadores contábeis visa garantir que os licitantes possuam condições suficientes para executar integralmente os contratos. Essa exigência atua como um mecanismo de proteção para a Administração Pública, evitando que empresas inexperientes ou financeiramente despreparadas vençam licitações e, posteriormente, se apresentem incapazes de cumprir com as obrigações assumidas.

Portanto, considerando que a avaliação dos indicadores proporcionará aos órgãos encarregados melhores condições de avaliação da situação econômico-financeira das empresas, que os processos licitatórios devem ser permeados pelo Princípio da Competitividade, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e que objeto da licitação é de valor considerável e de grande responsabilidade junto ao Município, justifica-se a comprovação da saúde financeira das empresas licitantes.

Tal condição será verificada através do cálculo de índices contábeis, mediante o exame do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, relativo os seguintes indicadores:

- I – Índice de Liquidez Istantânea (**LI**);
- II – Índice De Liquidez Corrente (**LC**);
- III – Índice de Liquidez Geral (**LG**);
- IV – Solvência Geral (**SG**);
- V – Endividamento Geral (**EG**)

Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

- * Índice de Liquidez Instantânea (**LI**) = $\frac{\text{Ativo Disponível}}{\text{Passivo Circulante}}$
- * Índice de Liquidez Corrente (**LC**) = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- * Índice de Liquidez Geral (**LG**) = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- * Índice de Solvência Geral (**SG**) = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- * Endividamento Geral (**EG**) = $\frac{\text{Passivo a Curto Prazo} + \text{Passivo a Longo Prazo}}{\text{Ativo a Curto Prazo} + \text{Ativo a Longo Prazo}}$

Onde define-se que:

- ✓ Índice de liquidez Instantânea: indica quanto a empresa licitante possui de recursos disponíveis de imediato para cada R\$ 1,00 de passivo circulante (dívidas com vencimento de até doze meses após a data do balanço patrimonial).
- ✓ Índice de liquidez Corrente: indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, ou seja, avalia a capacidade da empresa em saldar suas obrigações a curto prazo.
- ✓ Índice de Liquidez Geral: indica quanto a empresa possui em ativos circulantes e ativos realizáveis a longo prazo para liquidar suas obrigações de curto e longo prazo.
- ✓ Índice de Solvência Geral: expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos totais para pagamento do total de suas dívidas, envolvendo além dos recursos líquidos, os permanentes.
- ✓ Endividamento Geral: expressa o grau de endividamento de uma empresa, medindo a dimensão da dívida total em comparação ao seu ativo.

Considerando-se caso o resultado dos índices, exceto endividamento geral:

- Menor que 1,00: situação da empresa deficitária
- De 1,00 a 2,00: situação da empresa equilibrada
- Maior que 2,00: situação da empresa satisfatória.

Abaixo segue um levantamento dos índices aplicáveis em contratos similares, extraídos do Licitacon Cidadão do TCE/RS

Município	Edital	Liquidez Imediata	Liquidez Corrente	Liquidez Geral	Solvência Geral	Endividamento Geral
Lajeado	Nº 010-06/2022	1	1	1	1	0,4
Encantado	Nº 02/2022	1	1	1	1	0,5
Rolante	Nº 03/2022		1	1	1	
Vespasiano Corrêa	Nº 01/2017	1	1	1	1	0,5
Estrela	Nº 016/2022	1	1	1	1	0,4

A interpretação intrínseca desses índices tem como referência o número 1, pois se o indicador for maior que 1, significa que a empresa tem mais direitos que obrigações, indicando boa liquidez.

Assim, para retratar a situação equilibrada e não comprometer a competitividade, sugerimos que os índices: LI, LC, LG e SG, devam apresentar cada um deles, o resultado igual ou superior a 1,00 e o EG menor que 1,00.

Dependendo da natureza do objeto licitado, nos casos em que demandará maiores aportes iniciais de recursos e índices de liquidez mais elevados, caberá a Administração Pública estabelecer coeficientes superiores. Sendo que quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

Ainda, com o propósito de salvaguardar a administração de futuras complicações, sugere-se em complemento aos indicadores, a comprovação do Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, objetivando maior segurança na contratação com as empresas e garantia no cumprimento dos contratos, principalmente quando o objeto da licitação se tratar de obras e serviços continuados, principalmente com emprego de mão de obra.

Garibaldi, 25 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **MARCIO GONCALVES**
Data: 25/02/2026 10:01:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Márcio Gonçalves
Secretário Municipal de Finanças

DADOS BÁSICOS

A	Quantidade (até) de profissionais para o Cargo de Serviços Gerais de Limpeza Urbana - 44 hs	25
B	Número de meses de execução contratual	12
C	Salário Base CBO SINDASSEIO CAXIAS DO SUL 2026/2026 - 5142 - 44hs	R\$ 1.966,73

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R\$
A	Salário-base	22,00		220,00	0%	R\$ 1.966,73
B	Adicional de periculosidade				0%	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				40%	R\$ 786,69
D	Adicional noturno				0%	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0%	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0%	R\$ -
G	Intervalo Intrajornada				0%	R\$ -
H	Outros (especificar)				0%	R\$ -
Total Módulo 1						R\$ 2.753,42

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 229,36
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ 76,55
TOTAL		11,11%	R\$ 305,91

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS	20,00%	R\$ 611,87
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 45,89
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 30,59
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,12
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 76,48
F	FGTS	8,00%	R\$ 244,75
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% R\$ 91,78
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,36
TOTAL		36,80%	R\$ 1.125,83

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso prévio indenizado	1,25%	R\$ 34,42
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,83
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	3,44%	R\$ 94,72
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 53,42
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado	0,71%	R\$ 19,55
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,062%	R\$ 1,71
TOTAL		7,432%	R\$ 204,63

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	0,00%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R\$ -
C	Licença maternidade	0,00%	R\$ -
D	Licença paternidade	0,00%	R\$ -
E	Ausências legais	0,00%	R\$ -
F	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL		0,00%	R\$ -
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL			R\$ -

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	R\$ 146,00
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R\$ 483,81
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	19%	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxilio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			R\$ 80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R\$ 25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
			TOTAL	R\$ 735,33

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R\$ 305,91
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.125,83
2.3	Custo de rescisão		R\$ 204,63
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
2.5	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 735,33
TOTAL Módulo 2			R\$ 2.371,70

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Camisa manga curta	3,00	unidade	30,23	R\$ 90,69
2	Camisa manga longa	3,00	unidade	22,99	R\$ 68,97
3	Calça	4,00	unidade	52,00	R\$ 208,00
4	Boné	4,00	Unidade	42,79	R\$ 171,16
5	Capacete com viseira	2,00	unidade	77,20	R\$ 154,40
6	Avental de lona	6,00	unidade	23,62	R\$ 141,72
7	Repelente	3,00	unidade	12,55	R\$ 37,65
8	Protetor solar	3,00	Unidade	13,00	R\$ 39,00
9	Óculos de proteção	3,00	unidade	2,73	R\$ 8,19
10	Perneira	2,00	unidade	35,11	R\$ 70,22
11	Luva de vaqueta	3,00	unidade	27,85	R\$ 83,55
12	Luva de segurança	3,00	Unidade	7,50	R\$ 22,50
13	Protetor auricular	6,00	unidade	1,12	R\$ 6,72
14	Botina	3,00	unidade	80,00	R\$ 240,00
Total Anual por funcionário					R\$ 1.342,77
Uniformes por funcionário => Valor Anual /12 meses =					R\$ 111,90

A	Uniformes / EPis	R\$ 111,90
TOTAL Módulo 3		R\$ 111,90

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 5.237,02	5%	R\$ 261,85
B	LUCRO	R\$ 5.498,87	10%	R\$ 549,89
C	TRIBUTOS	R\$ 6.048,76	6,65%	R\$ 402,24
	a) PIS		0,65%	R\$ 39,32
	b) COFINS		3,00%	R\$ 181,46
	c) ISS		3,00%	R\$ 181,46
	d) Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL Módulo 4				R\$ 1.213,98

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	TOTAL Módulo 1 - Composição da remuneração	R\$ 2.753,42
B	TOTAL Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	R\$ 2.371,70
C	TOTAL Módulo 3 - Uniformes e EPI's	R\$ 111,90
Subtotal (A + B + C)		R\$ 5.237,02
D	TOTAL Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	R\$ 1.213,98
Valor total por empregado		R\$ 6.451,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO

DADOS BÁSICOS

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas semanais	%	FUNDAMENTO
A	Salário-base	22,00		40,00	0,00	Cláusula 3ª CCT 2026
B	Adicional de periculosidade				0,00	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				0,40	Cláusula 17ª CCT 2026
D	Adicional noturno				0,00	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0,00	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0,00	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada				0,00	R\$ -
H	Outros (especificar)				0,00	R\$ -
Total Módulo 1					R\$	-

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Adicional de férias	2,78%	cotação de 2,78% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 (Férias + Adicional = 8,33% + 2,78% = 11,11%)
TOTAL		11,11%	R\$ -

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

		%	
A	INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SESI ou SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90..
C	SENAI ou SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86
D	INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
F	FGTS	8,00%	FGTS Art. 15, Lei nº 8.036/90
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% RAT x FAP, em que: RAT – 3% FAP – 1
H	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
TOTAL		36,80%	R\$ -

2.3 - Provisão para rescisão

		%	
A	Aviso-previo indenizado	1,25%	Cálculo: ((1/12)x 0,30) x 100 =2,5%. Utilizou-se para previsão do cálculo a estimativa de 15% do pessoal é demitido pelo empregador nesta modalidade. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 o ideal seria 5% porém, na realidade, nos anos de 2024 e 2025 houveram 242 demissões de um total de 232 cargos.
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	Cálculo: 0,0042 x 0,08 x 100 =0,03%, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	3,44%	conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
D	Aviso-previo trabalhado	1,94%	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 e Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT./ Acordão nº 1186/2017
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso-prévio trabalhado	0,710%	Cálculo: 36,8% x 1,94% =0,69%, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0620%	Cálculo: 0,0194 x 0,08 x 0,4 x 100, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
TOTAL		7,43%	R\$ -

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	8,33%	Cálculo 100/12
B	Ausência por doença	1,39%	Cálculo: [(1 / 30 / 12 x 5) x 100] = 1,39%. Utilizou-se para previsão do cálculo a estimativa de (cinco) dias de licença por ano, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020

C	Licença maternidade	0,29%	Cálculo $11,11\% \times 5,28\% \times 50\% = 0,29\%$. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
D	Licença paternidade	0,02%	Cálculo: $((5/30) / 12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. 0,15 pois 1,5% é a média de trabalhadores que são pais.
E	Ausências legais	0,28%	Cálculo: $((1/30) / 12) \times 100 = 0,28\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. Estimativa de uma licença por ano
F	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	Cálculo: $((1 / 12) \times 0,0178) / 2 = 0,07\%$. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. 0,0178 pois 1,78% é a média de trabalhadores usufruem de 30 dias, porém somente 15 dias são pagos pela empresa.
G	Outros (especificar)		
		SUBTOTAL	10,38%
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
		TOTAL	

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	Previsão Legal: Art. 4ºda Lei nº 7.418/85
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	25,42	Cláusula 20ª CCT 2026
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,19	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxilio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			Cláusula 9ª CCT 2026
F	Plano de Benefício Social Familiar			Cláusula 31ª CCT 2026
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
				TOTAL R\$ -

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$	-
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Custo de rescisão	R\$	-
2.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$	-
2.5	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
		TOTAL Módulo 2	R\$ -

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
2					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
3					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
Total Anual por funcionário				R\$	-
Uniformes por funcionário => Valor Anual / 12 meses =				R\$	-

A	Uniformes / Crachá	R\$	-
		TOTAL Módulo 3	R\$ -

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ -	5,00	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
B	LUCRO	R\$ -	10,00	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
C	TRIBUTOS	R\$ -	6,65%	
	a) PIS		0,65%	Regime cumulativo
	b) COFINS		3,00%	Valor COFINS
	c) ISS		3,00%	Valor ISS de Garibaldi

	f) Outros (especificar)	
	TOTAL Módulo 4	R\$ -

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos mensais diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
	Subtotal (A + B + C)	
D	Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	
	Valor total por empregado	R\$ -

MEMÓRIA DE CÁLCULO

DADOS BÁSICOS

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas semanais	%	FUNDAMENTO
A	Salário-base	22,00		40,00	0,00	Cláusula 3ª CCT 2026
B	Adicional de periculosidade				0,00	R\$ -
C	Adicional de insalubridade				0,40	Cláusula 17ª CCT 2026
D	Adicional noturno				0,00	R\$ -
E	Hora noturna adicional				0,00	R\$ -
F	Adicional de hora-extra				0,00	R\$ -
G	Intervalo Intra jornada				0,00	R\$ -
H	Outros (especificar)				0,00	R\$ -
Total Módulo 1					R\$	-

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Adicional de férias	2,78%	cotação de 2,78% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 (Férias + Adicional = 8,33% + 2,78% = 11,11%)
TOTAL		11,11%	R\$ -

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

		%	
A	INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	SESI ou SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90..
C	SENAI ou SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86
D	INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
F	FGTS	8,00%	FGTS Art. 15, Lei nº 8.036/90
G	Seguro acidente de trabalho	RAT 3% FAP 1,000	3,00% RAT x FAP, em que: RAT – 3% FAP – 1
H	SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
TOTAL		36,80%	R\$ -

2.3 - Provisão para rescisão

		%	
A	Aviso-previo indenizado	1,25%	Cálculo: $((1/12) \times 0,30) \times 100 = 2,5\%$. Utilizou-se para previsão do cálculo a estimativa de 15% do pessoal é demitido pelo empregador nesta modalidade. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 o ideal seria 5% porém, na realidade, nos anos de 2024 e 2025 houveram 242 demissões de um total de 232 cargos.
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	Cálculo: $0,0042 \times 0,08 \times 100 = 0,03\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	3,44%	conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
D	Aviso-previo trabalhado	1,94%	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020 e Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT./ Acordão nº 1186/2017
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso-prévio trabalhado	0,710%	Cálculo: $36,8\% \times 1,94\% = 0,69\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	0,0620%	Cálculo: $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
TOTAL		7,43%	R\$ -

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	8,33%	Cálculo 100/12
B	Ausência por doença	1,39%	Cálculo: $[(1 / 30 / 12 \times 5) \times 100] = 1,39\%$. Utilizou-se para previsão do cálculo a estimativa de (cinco) dias de licença por ano, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020

C	Licença maternidade	0,29%	Cálculo $11,11\% \times 5,28\% \times 50\% = 0,29\%$. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
D	Licença paternidade	0,02%	Cálculo: $((5/30) / 12)) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. 0,15 pois 1,5% é a média de trabalhadores que são pais.
E	Ausências legais	0,28%	Cálculo: $((1/30) / 12)) \times 100 = 0,28\%$, conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. Estimativa de uma licença por ano
F	Ausência por acidente de trabalho	0,07%	Cálculo: $((1 / 12) \times 0,0178) / 2 = 0,07\%$. Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020. 0,0178 pois 1,78% é a média de trabalhadores usufruem de 30 dias, porém somente 15 dias são pagos pela empresa.
G	Outros (especificar)		
		SUBTOTAL	10,38%
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
		TOTAL	

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	6,00	Previsão Legal: Art. 4ºda Lei nº 7.418/85
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2,00	
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	22,00	
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte	6%	
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	25,42	Cláusula 20ª CCT 2026
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00	
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,19	
C	Assistência médica familiar			R\$ -
D	Auxilio Creche			R\$ -
E	Prêmio assiduidade			Cláusula 9ª CCT 2026
F	Plano de Benefício Social Familiar			Cláusula 31ª CCT 2026
G	Seguro de responsabilidade civil			R\$ -
				TOTAL R\$ -

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$	-
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$	-
2.3	Custo de rescisão	R\$	-
2.4	Custo de reposição do profissional ausente	R\$	-
2.5	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
		TOTAL Módulo 2	R\$ -

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
2					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
3					Cálculo: Valor anual / 12 = valor mensal
Total Anual por funcionário				R\$	-
Uniformes por funcionário => Valor Anual / 12 meses =				R\$	-

A	Uniformes / Crachá	R\$	-
		TOTAL Módulo 3	R\$ -

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS	R\$ -	5,00	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
B	LUCRO	R\$ -	10,00	Conforme modelo de planilhas de custos e de formação de preços STJ 2020
C	TRIBUTOS	R\$ -	6,65%	
	a) PIS		0,65%	Regime cumulativo
	b) COFINS		3,00%	Valor COFINS
	c) ISS		3,00%	Valor ISS de Garibaldi

	f) Outros (especificar)	
	TOTAL Módulo 4	R\$ -

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 - Insumos mensais diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
	Subtotal (A + B + C)	
D	Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	
	Valor total por empregado	R\$ -

DADOS BÁSICOS

A	Quantidade (até) de profissionais para o Cargo de	
B	Número de meses de execução contratual	
C	Salário Base	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R\$
A	Salário-base					
B	Adicional de periculosidade					
C	Adicional de insalubridade					
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional					
F	Adicional de hora-extra					
G	Intervalo Intrajornada					
H	Outros (especificar)					
Total Módulo 1						R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de férias		
TOTAL			

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho	RAT	FAP
H	SEBRAE		
TOTAL			

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença maternidade		
D	Licença paternidade		
E	Ausências legais		
F	Ausência por acidente de trabalho		
G	Outros (especificar)		
SUBTOTAL			
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
TOTAL			

2.5 - Benefícios Mensais e diários

C) Benefício médico familiar				
A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município		
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:		
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte		
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação		
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação		
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação		
C	Assistência médica familiar			
D	Auxílio Creche			
E	Prêmio assiduidade			
F	Plano de Benefício Social Familiar			
G	Seguro de responsabilidade civil			
			TOTAL	

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS			
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
2.3	Custo de rescisão		
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		
2.5	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL Módulo 2			

MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS

Id	Item	Quantidade Anual	Unidade	R\$ Unit.	R\$ Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Total Anual por funcionário					
Uniformes por funcionário => Valor Anual /12 meses =					

A	Uniformes / EPis		
TOTAL Módulo 3			

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	%	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS			
B	LUCRO			
C	TRIBUTOS			
	a) PIS			
	b) COFINS			
	c) ISS			
	d) Outros (especificar)			
TOTAL Módulo 4				

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	MÓDULO	VALOR
A	TOTAL Módulo 1 - Composição da remuneração	
B	TOTAL Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	
C	TOTAL Módulo 3 - Uniformes e EPI's	
Subtotal (A + B + C)		
D	TOTAL Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	
Valor total por empregado		