



# TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Educadores Sociais, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.

Marau, 23 de maio de 2026.



## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s):** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social será a coordenadora e única participante desta contratação.

**1.2. Da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:** O objeto da presente contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026. Ademais, suas despesas serão suportadas pela dotação orçamentária indicada no tópico 12 do presente Termo de Referência.

## 2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente Licitação, a *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Educadores Sociais, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.*

**2.2.** O quadro abaixo apresenta os itens e quantidades previstas para a presente contratação.

| Item | UN  | Quant. | Código      | Descrição do Produto/Serviço                                                                       |
|------|-----|--------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Mês | 12     | 011.001.259 | Contratação de empresa com dois (02) Educadores Sociais, 40 Horas semanais com recursos do AEPETI. |

**2.3. Da classificação/natureza do objeto:** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços contínuos, aqueles que detêm regime de dedicação exclusiva de mão de obra, onde o modelo de execução contratual exige que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e que o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, conforme disposto no art. 6º, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei n.º 14.133/2021.

**2.4. Do prazo de vigência da contratação:** A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo contratual, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



2.4.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.4.1.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.1.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.4.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4.3. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município apresenta demandas sociais relacionadas à identificação, abordagem, acompanhamento e encaminhamento de situações de trabalho infantil, pessoas em situação de rua e outras formas de violação de direitos, especialmente em espaços públicos, vias, semáforos e demais locais de circulação e permanência da população. Tais situações demandam atuação contínua, preventiva e articulada da política pública de assistência social, com vistas à proteção de crianças, adolescentes, famílias e demais indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

No âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, essas atividades são desenvolvidas especialmente pelo **Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)**, cuja atuação envolve, entre outras atribuições, atendimento e acompanhamento especializado de famílias e indivíduos, realização de abordagens e visitas domiciliares, busca ativa, articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, elaboração de registros e relatórios e encaminhamento das situações identificadas aos serviços competentes.

A capacidade operacional atualmente disponível, contudo, mostra-se limitada diante do conjunto de atribuições e demandas existentes. Conforme levantamento, a estrutura atualmente disponível no CREAS é composta da seguinte forma:



| Profissional      | Situação/atuação atual                                                                                          |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Psicólogo         | Atuação técnica no CREAS e exercício concomitante da função de Coordenador do CREAS                             |
| Advogada          | Atendimento jurídico no CREAS                                                                                   |
| Psicóloga         | Atuação no CREAS, com carga de trabalho compartilhada com o Abrigo Municipal e o Centro de Atendimento à Mulher |
| Assistente Social | Atuação no CREAS, com carga de trabalho compartilhada com o Abrigo Municipal                                    |
| Estagiária        | Apoio na recepção e em atividades administrativas                                                               |

Verifica-se, portanto, que parte dos profissionais que prestam atendimento técnico no CREAS possui atribuições concomitantes ou atuação compartilhada com outros serviços municipais, reduzindo a disponibilidade de recursos humanos para o desempenho das atividades específicas da unidade.

Além disso, não há atualmente profissionais destinados especificamente às atividades de abordagem social desenvolvidas no âmbito do CREAS, circunstância que limita a capacidade de execução contínua dessas ações e contribui para a existência de demandas reprimidas.

Essa situação assume especial relevância quando confrontada com os parâmetros estabelecidos pela **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS**, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006, que contempla, para a estrutura dos CREAS, profissionais de nível superior ou médio destinados à abordagem dos usuários. Para CREAS com capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos, a referência indicada contempla, além do coordenador, assistente social, psicólogo, advogado e auxiliar administrativo, **02 profissionais de nível superior ou médio destinados à abordagem dos usuários.**

A necessidade de fortalecimento da capacidade operacional também é evidenciada pelos registros acumulados pela Secretaria. Em período de referência correspondente aos últimos 10 anos, foram registradas **2.012 pessoas abordadas pelo Serviço de Abordagem Social**, totalizando aproximadamente **3.960 abordagens**, considerando as situações em que uma mesma pessoa necessitou ser abordada em mais de uma oportunidade. No mesmo período, foram registradas **101 pessoas** em situação de rua, **75 crianças** ou adolescentes em situação de trabalho infantil, além de outras situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos que demandaram intervenção e acompanhamento pela rede socioassistencial. Também foram realizadas **1.331 visitas domiciliares**, demonstrando demanda significativa por atividades externas, acompanhamento territorial, busca ativa e atendimento às famílias e indivíduos referenciados.



A esses registros históricos somam-se demandas atualmente existentes que exigem atuação territorial, busca ativa, visitas e acompanhamento. Conforme levantamento da Secretaria, existem **47 crianças e adolescentes com ficha de infrequência escolar pendente de averiguação**, incluindo situações com indicativos de possível ocorrência de trabalho infantil, bem como aproximadamente **70 questionários vinculados ao Programa BPC na Escola** a serem aplicados. Tais atividades envolvem a identificação de barreiras de acesso e permanência escolar, o contato com as famílias e, conforme o caso, a realização de visitas domiciliares e a articulação com a rede de proteção social e educacional.

No que se refere especificamente ao enfrentamento do trabalho infantil, o Município formalizou adesão ao cofinanciamento federal vinculado às **Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI**, mediante Termo de Aceite e Compromisso aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, assumindo responsabilidades relacionadas à execução, monitoramento e fortalecimento das ações de prevenção e enfrentamento ao trabalho infantil.

Os registros existentes demonstram, ainda, a necessidade de retomada e intensificação dessas atividades. Em levantamento realizado junto às escolas no ano de 2017, **1.807 estudantes participaram da pesquisa, dos quais 302 foram identificados em situação de trabalho**. Conforme levantado, fatores como a pandemia, a indisponibilidade de profissionais específicos para abordagem e a descontinuidade de recursos federais contribuíram para a redução da continuidade das ações relacionadas ao AEPETI, permanecendo atualmente a necessidade de atualização do diagnóstico, retomada da busca ativa e ampliação do acompanhamento das situações identificadas.

Com o cofinanciamento federal destinado às ações do AEPETI, torna-se necessário restabelecer e ampliar a capacidade de execução dessas atividades, inclusive para possibilitar o adequado registro e monitoramento das ações no **SIMPETI**, bem como assegurar a aplicação dos questionários do Programa BPC na Escola e o acompanhamento das situações identificadas no território municipal.

Diante desse cenário, evidenciou-se que a estrutura atualmente disponível não possui capacidade operacional suficiente para absorver, de forma contínua e adequada, simultaneamente, *as atividades técnicas próprias do CREAS, as ações de abordagem social, as demandas relacionadas ao AEPETI, as atividades vinculadas ao Programa BPC na Escola e as demais situações de vulnerabilidade e violação de direitos identificadas no Município.*



Dessa forma, o presente Termo de Referência resulta da decisão considerada adequada e suficiente para o fortalecimento das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, especialmente aquelas vinculadas ao CREAS, ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI - e ao Programa BPC na Escola.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Com base no exposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) resulta da decisão encontrada pela Administração para atendimento da demanda, sendo a *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Educadores Sociais, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.*

A solução foi estruturada a partir dos critérios técnicos e das necessidades identificadas no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, especialmente quanto à disponibilização de profissionais para atuação em ações de abordagem social, busca ativa, visitas domiciliares, mobilização, orientação e demais atividades operacionais e socioeducativas previstas, de forma complementar às equipes de referência da política municipal de assistência social.

Os profissionais disponibilizados deverão possuir, no mínimo, ensino médio completo, em compatibilidade com o perfil definido para a execução dos serviços e com os parâmetros utilizados na formação do orçamento estimado da contratação.

Para fins de formação da estimativa da contratação, foi adotada como referência a *Convenção Coletiva de Trabalho RS001208/2026*, vigente de 01/04/2026 a 31/03/2027 e com abrangência territorial no Município de Marau/RS, observando-se o piso aplicável à função de Educador Social de Nível Médio e a proporcionalidade correspondente à jornada contratada.

Ademais, considerando a natureza dos serviços, que, nos termos do artigo 6º, inciso XVI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, caracterizam-se como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, entende-se adequada a realização de processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global anual, por se tratar de objeto comum, amplamente disponível no mercado e passível de competição.



A natureza contínua dos serviços decorre da necessidade permanente de manutenção e fortalecimento das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, especialmente aquelas relacionadas ao atendimento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade social, não sendo possível a interrupção dos serviços sem prejuízos ao interesse público e à continuidade das ações vinculadas ao SUAS e aos programas cofinanciados pelo Governo Federal.

Além disso, a execução contratual demanda disponibilização contínua e exclusiva de mão de obra, considerando que os profissionais atuarão de forma permanente e integrada às rotinas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, especialmente nas ações desenvolvidas pelo CREAS, envolvendo atividades contínuas de abordagem social, busca ativa, visitas domiciliares, acompanhamento familiar, articulação intersetorial e monitoramento das ações socioassistenciais executadas pelo Município.

Tal dinâmica exige vínculo operacional contínuo dos profissionais junto à Administração, disponibilidade permanente para atendimento das demandas da política pública de assistência social e atuação integrada às equipes de referência do SUAS, circunstâncias que caracterizam a necessidade de contratação mediante dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação pretendida terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do termo contratual, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

A eventual prorrogação da vigência contratual estará condicionada à demonstração, pela autoridade competente, de que a manutenção do contrato permanece vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o aspecto econômico quanto operacional, sendo admitida, para tanto, a negociação com o contratado visando à adequação das condições e dos preços.

Ressalta-se que a prorrogação contratual não constitui direito subjetivo do contratado, tratando-se de faculdade da Administração, condicionada ao atendimento do interesse público e dos requisitos legais aplicáveis.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Dos critérios de sustentabilidade:**

**5.1.1.** A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, considerando que o objeto consiste na disponibilização de profissionais para execução de serviços e atividades junto



à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Os impactos ambientais eventualmente relacionados à execução contratual possuem caráter indireto, estando associados principalmente às rotinas administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades, tais como utilização de materiais de expediente, consumo de energia elétrica e realização de deslocamentos para execução das atividades externas.

Tais impactos poderão ser mitigados mediante adoção de práticas que evitem desperdícios de materiais e recursos, bem como pela observância das diretrizes de sustentabilidade eventualmente adotadas pela Administração Municipal.

## **5.2. Da subcontratação**

**5.2.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a Contratada executar diretamente os serviços e manter integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

## **5.3. Do Preposto**

**5.3.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

**5.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

## **5.4. Da garantia de Execução**

**5.4.1.** Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato.

**5.4.2.** A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

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

**5.4.2.2.** Seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022;

**5.4.2.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**5.4.3.** O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será de dez dias contados da assinatura do contrato.

**5.4.4.** O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período, a critério do contratante.



**5.4.5.** A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nas subcláusulas **5.4.12**, **5.4.16** e **5.4.19**, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**5.4.6.** O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.4.7.** A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% do valor total anual contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**5.4.8.** A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

**5.4.8.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

**5.4.8.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

**5.4.8.3.** Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

**5.4.8.4.** Obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

**5.4.9.** O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

**5.4.10.** Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.

**5.4.11.** A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

**5.4.12.** A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

**5.4.13.** É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

**5.4.14.** As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato.

**5.4.15.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**5.4.16.** O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado,

**5.4.16.1.** A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas



depois de esgotado o prazo recursal.

**5.4.17.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.4.18.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

**5.4.19.** O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**5.4.19.1.** Caso fortuito ou força maior;

**5.4.19.2.** Alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

**5.4.19.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**5.4.19.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**5.4.20.** Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas subcláusulas **5.4.19.3** e **5.4.19.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

**5.4.21.** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses do conhecimento da ocorrência do sinistro.

**5.4.22.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato.

**5.4.23.** A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

**5.4.24.** Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

**5.4.25.** Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Das condições gerais de execução**

**6.1.1.** A Contratada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, observadas as condições e orientações estabelecidas pela Secretaria Solicitante.

**6.1.2.** Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a Contratada



deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, com pelo menos **03 (três) dias de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.1.3.** Antes do início da prestação dos serviços ou a qualquer tempo, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria Solicitante, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação por escrito, a seguinte documentação:

*a) Relação com o nome o número da carteira de identidade dos funcionários que prestarão os serviços.*

*b) Comprovação do vínculo entre os profissionais que prestarão os serviços e a empresa contratada. Em se tratando de empregado, por meio de apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital ou cópia reprográfica juntamente com a cópia do contrato de trabalho assinado pelos profissionais e pelo responsável legal da empresa.*

*c) Certidão de antecedentes criminais de cada profissional que será alocado na execução dos serviços, emitida pelos órgãos competentes, em atendimento ao art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo a documentação ser apresentada também por ocasião de eventual substituição de profissional e mantida atualizada a cada 6 (seis) meses durante a execução contratual.*

**6.1.4.** A Contratada deverá manter cadastro atualizado junto a este Município, devendo informar ao Fiscal do Contrato qualquer alteração em seus dados.

**6.1.5.** A Contratada compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os serviços prestados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos no Termo de Referência e Edital, imediatamente após o comunicado pelo Fiscal do Contrato.

**6.1.6.** A Contratada não poderá, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer cobrança dos usuários relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus prepostos ou terceiros.

**6.1.7.** A seleção, contratação, gestão e eventual substituição dos profissionais caberá exclusivamente à Contratada, reservando-se à Contratante o direito de solicitar a substituição imediata de empregados cuja atuação e desempenho seja considerada inadequada ou insatisfatória.

**6.1.8.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Contratação, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.1.9.** Cabe à Contratada responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, licenças, seguros de acidentes de trabalho, vales transportes e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e



a responsabilidade civil para com terceiros.

**6.1.10.** Na ausência de funcionários, a empresa Contratada deverá encaminhar substituto, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, descontando da fatura mensal o total de horas não trabalhadas de cada posto, além de repassar todos os dados do profissional substituto, conforme item 6.1.3.

**6.1.11.** Referente aos descontos de valor decorrente das horas não trabalhadas:

- a) O valor a descontar pelas horas não trabalhadas, decorrentes da ausência de empregado (s) da licitante vencedora na (s) unidades (s) de trabalho, será apurado de acordo com o seguinte cálculo:

$$\frac{"A"}{"B"} \cdot "C"$$

“A” = VALOR POR EMPREGADO constante no item VALOR TOTAL por empregado das respectivas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, sendo que as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS serão partes integrantes do Contrato;

“B” = Número total de horas de trabalho no respectivo mês (número de horas em que deveria ter havido a presença de empregados nas unidades de trabalho);

“C” = Número de horas em que tenha ocorrido ausência de empregado (s) nas unidades de trabalho no respectivo mês, sem a reposição no prazo previsto em contrato.

- b) Para o valor de “A” na fórmula, deverá ser sempre observado o tipo de empregado (cargo) que gerou as faltas.
- c) O desconto do valor decorrente das horas não trabalhadas pelos empregados da licitante ocorrerá com base na efetividade apurada pela Administração e formalizada à contratada, que emitirá a Nota Fiscal tendo como base as horas efetivamente trabalhadas.

**6.1.12.** Caberá à Contratada indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários e todos os demais patrimônios pertencentes ao Município, ainda que involuntários, incluindo hipóteses de perda ou extravio.

**6.1.13.** Ressarcir a Contratante ou terceiros, por prejuízos suportados em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui definidos.

**6.1.14.** Caberá a Contratada encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de **30 (trinta) dias**, a relação dos empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**6.1.15.** A Contratada deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.



**6.1.16.** No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital e/ou Contrato.

## **6.2. DO EFETIVO OPERACIONAL A SER DISPONIBILIZADO**

**6.2.1.** O efetivo mínimo necessário para a execução dos serviços será composto pelos seguintes profissionais:

| <b>FUNÇÃO</b>          | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> | <b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA</b> | <b>DIAS DA SEMANA</b> | <b>Nº DE PROFISSIONAIS</b> |
|------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>EDUCADOR SOCIAL</b> | 40h                          | 08h                         | Segunda à Sexta       | 01                         |
| <b>EDUCADOR SOCIAL</b> | 40h                          | 08h                         | Segunda à Sexta       | 01                         |

**Observações:**

- a) Cada profissional cumprirá jornada diária de 08 (oito) horas, compreendendo turnos da manhã e da tarde.
- b) A jornada de trabalho será executada no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, podendo ocorrer adequações conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a organização das atividades socioassistenciais.
- c) Os profissionais terão como referência operacional o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS -, local onde haverá estrutura física para desenvolvimento das atividades internas, com foco na organização das demandas e acompanhamento das ações executadas.
- d) A execução dos serviços compreenderá atividades internas e externas, incluindo visitas domiciliares, acompanhamento de usuários e famílias, busca ativa, ações junto às escolas, articulação com a rede de proteção social e educacional, acompanhamento de atividades socioassistenciais e demais ações relacionadas às atribuições da função, conforme orientações da Contratante.
- e) Caberá à Contratante disponibilizar os materiais de expediente, equipamentos, acesso aos sistemas administrativos, formulários, bem como os meios de transporte necessários à execução das atividades externas vinculadas ao objeto da contratação, incluindo deslocamentos para visitas domiciliares, atendimentos, ações junto às escolas, órgãos públicos e demais locais relacionados às atividades socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**6.2.1.1.** Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão estar aptos à execução das atividades de **Educador Social**, observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) *Ensino médio completo;*
- b) *Experiência comprovada em atividades relacionadas à assistência social, projetos sociais, serviços socioassistenciais, atividades educacionais, comunitárias ou funções compatíveis com o objeto da contratação.*

**6.2.1.2.** A comprovação dos requisitos previstos no item anterior deverá ser apresentada pela Contratada no momento da assinatura do contrato e sempre que houver substituição de profissionais durante a execução contratual.

**6.2.1.3.** A comprovação da escolaridade e da experiência profissional poderá ocorrer mediante apresentação de certificados, históricos escolares, carteira de trabalho, contratos de prestação de serviços, declarações, atestados ou outros documentos idôneos aptos a demonstrar o atendimento dos requisitos exigidos.

**6.2.2.** Sempre que necessário, A Administração poderá solicitar à Contratada, por intermédio



do preposto, adequações de horários, turnos e cronogramas, desde que respeitada a carga horária contratada e a legislação trabalhista vigente.

**6.2.3.** Havendo necessidade de execução de serviços extraordinários em finais de semana, feriados ou em horários excedentes à jornada regular, a Contratante comunicará a Contratada sempre que possível com antecedência mínima de 02 (dois) dias, informando os serviços e atividades a serem desenvolvidas.

**6.2.3.1.** Em situações excepcionais, supervenientes ou que demandem continuidade imediata das atividades em execução, os serviços extraordinários poderão ser solicitados pela Administração sem observância do prazo previsto no item anterior, desde que devidamente motivados e justificados.

**6.2.3.2.** O atendimento das demandas extraordinárias não implicará criação de novos postos de trabalho, tampouco alteração do quantitativo contratado.

**6.2.3.3.** Havendo extrapolação da jornada regular de trabalho do empregado, as horas extraordinárias deverão ser remuneradas pela Contratada, observando-se os percentuais, critérios e condições previstos na legislação trabalhista vigente e na convenção coletiva de trabalho aplicável.

**6.2.3.4.** Na hipótese de a Contratada optar pela concessão de folga compensatória/banco de horas (se a convenção coletiva de trabalho assim permitir), providenciando a cobertura do posto por outro integrante do quadro efetivo de funcionários, não se caracterizará a realização de hora extra, sendo devido apenas o pagamento da hora normal, conforme os valores previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

**6.2.3.5.** Diante da realização de horas extraordinárias com autorização da Administração, a empresa deverá proceder à cobrança do valor da hora adicional (50% ou 100%), conforme previsto na convenção coletiva aplicável, observados os valores da hora estabelecidos nas planilhas de custos.

### **6.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.3.1.** A execução dos serviços ocorrerá sob responsabilidade da Contratada, inexistindo vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

**6.3.2.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada – Educadores Sociais -, treinada e em número suficiente para a execução dos serviços, observadas as rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos no presente Termo de Referência.

**6.3.3.** Os profissionais disponibilizados pela Contratada executarão as atividades sob responsabilidade e gestão da própria Contratada, observadas as diretrizes operacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a fiscalização do contrato, devendo as orientações relativas à organização e execução dos serviços ser encaminhadas, sempre que cabível, por intermédio do preposto da Contratada:



- Executar atividades **correlatas à função de Educador Social**, compatíveis com o objeto da contratação e vinculadas às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Executar atividades internas e externas relacionadas às ações socioassistenciais desenvolvidas pela Contratante;
- Realizar ações de abordagem social em espaços públicos, vias, áreas comerciais, semáforos e demais locais identificados pela Contratante;
- Auxiliar na identificação, registro e acompanhamento de situações de trabalho infantil, pessoas em situação de rua e demais situações de vulnerabilidade e violação de direitos;
- Executar ações de busca ativa junto a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Realizar visitas domiciliares, acompanhamentos e ações externas, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Apoiar as ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Auxiliar no desenvolvimento de atividades socioeducativas, orientativas, pedagógicas, recreativas e de fortalecimento de vínculos;
- Atuar em apoio às ações vinculadas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI –, especialmente nos eixos de identificação, proteção, informação, mobilização e monitoramento;
- Apoiar a execução das ações relacionadas ao Programa BPC na Escola, incluindo aplicação de questionários, acompanhamento de usuários e visitas domiciliares;
- Auxiliar na articulação com escolas, rede socioassistencial, serviços públicos e demais órgãos integrantes da rede de proteção social e educacional;
- Auxiliar no monitoramento do acesso e permanência na escola de pessoas com deficiência de 0 a 19 anos de idade;
- Efetuar registros administrativos e operacionais relacionados às atividades desenvolvidas, inclusive alimentação de sistemas, formulários, relatórios e controles internos, conforme orientações da Contratante;
- Participar de reuniões, capacitações, oficinas e atividades promovidas pela Contratante, especialmente aquelas vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Desenvolver suas atividades observando os princípios da ética, sigilo, respeito, urbanidade e proteção integral da população atendida.

**6.3.4.** Considerando a natureza dos serviços a serem executados pelos profissionais que atuarão como Educadores Sociais, **não haverá** exigência de fornecimento de uniformes ou de equipamentos de proteção individual (EPIs), tendo em vista que as atividades desenvolvidas não envolvem exposição habitual a agentes ou condições que justifiquem sua utilização obrigatória.

**6.3.5.** A Contratada deverá fornecer, **para cada profissional** disponibilizado à execução dos serviços, **crachá de identificação** contendo, no mínimo, o nome do colaborador e a função exercida, devendo fiscalizar sua utilização durante toda a jornada de trabalho.

| Item | Material | Unid. | Quantidade | Vida Útil Estimada |
|------|----------|-------|------------|--------------------|
|------|----------|-------|------------|--------------------|



|   |                         |    | Anual | (Mês) |
|---|-------------------------|----|-------|-------|
| 1 | Crachá de Identificação | PÇ | 01    | 30    |

**6.3.6.** Os crachás de identificação deverão permanecer em perfeitas condições de uso, legibilidade e conservação durante toda a vigência contratual. Sempre que apresentarem desgaste, danos, perda, extravio ou qualquer situação que comprometa sua finalidade, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

#### **6.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.4.1.** A Contratada é responsável por fornecer mão de obra qualificada para desempenhar todas as funções relacionadas ao objeto descrito neste Termo de Referência e Edital. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo alimentação e transporte, serão de responsabilidade da Contratada. Além disso, a empresa contratada será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

**6.4.2.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos seus funcionários até as dependências dos locais da prestação de serviço, mediante vale transporte ou por meios próprios, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se façam necessárias à execução dos serviços em regime extraordinário. Em não havendo adesão ao vale transporte pelos funcionários, será descontado da empresa o valor não utilizado.

**6.4.2.1.** Se a Contratada não disponibilizar vale transporte aos funcionários, deverá zerar as rubricas deste item na planilha orçamentária apresentada após a assinatura contratual e antes do início da execução contratual.

**6.4.3.** A Contratada deverá orientar, que seus funcionários se comportem sempre de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, durante todo o período de vigência contratual.

**6.4.4.** A Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), mantendo o sigilo, a confidencialidade e a segurança de todas as informações, dados pessoais e dados sensíveis aos quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto da contratação.

**6.4.5.** É vedado à Contratada o compartilhamento, a divulgação, a reprodução, a transferência ou qualquer forma de utilização de dados pessoais e sensíveis obtidos em razão da execução do contrato para finalidade diversa daquela prevista no objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante ou por determinação legal, sob pena de responsabilização



administrativa, civil e legal.

**6.4.6.** O dever de sigilo e confidencialidade sobre os dados pessoais e sensíveis subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, respondendo a Contratada por eventuais danos decorrentes do tratamento inadequado, indevido ou em desconformidade com a legislação vigente, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**6.4.7.** A Contratada deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades relacionadas à assistência, atendimento e adoção das providências necessárias aos seus empregados em caso de acidente de trabalho, mal súbito, enfermidade ou qualquer intercorrência ocorrida durante a execução dos serviços, inclusive quanto ao acionamento de atendimento médico, remoção, acompanhamento e demais medidas cabíveis.

**6.4.8.** Na ocorrência de acidente de trabalho ou de situações a ele equiparadas, nos termos da Lei nº 8.213/1991, a Contratada deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT no prazo legal máximo de até 01 (um) dia útil após a ocorrência do sinistro, bem como encaminhar cópia do documento devidamente preenchido, assinado e registrado à Contratante no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data do evento.

**6.4.8.1.** A emissão da CAT será obrigatória para todos os sinistros enquadrados na legislação previdenciária vigente, ainda que não haja afastamento do empregado, concessão de benefício previdenciário ou incapacidade laborativa, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento dessa obrigação legal.

**6.4.9.** A Contratada deverá efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, em horário bancário, observando integralmente a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, sendo vedada qualquer vinculação ou condicionamento do pagamento dos salários ao recebimento da fatura ou a repasses financeiros por parte da Contratante.

**6.4.10.** O benefício de vale-alimentação deverá ser disponibilizado pela Contratada aos seus empregados até o primeiro dia útil do mês de sua utilização, em quantidade suficiente para atender integralmente os dias úteis do respectivo mês, observadas as condições legais e convencionais aplicáveis.

**6.4.11.** A Contratada deverá manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo ao Município fiscalizar os mesmos.

**6.4.12.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente Termo de Referência, Edital e demais documentos anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos. Todos os custos relacionados à mão de obra e necessários à execução do objeto correrão por conta da Contratada, exonerando-se integralmente o Município.

**6.4.13.** Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da



Contratada, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

## 6.5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.5.1.** As atividades serão executadas tanto internamente quanto externamente, conforme descrito no presente Termo de Referência. Para as atividades internas, os profissionais terão como referência operacional o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS -, local que contará com estrutura física adequada para apoio à execução dos serviços e organização das demandas.

| LOCAL                                                            | ENDEREÇO                                                             |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS | Rua Nicandro Oltramari, Quadra 3, nº 162, loteamento, Frei Francisco |

## 7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** O custo estimado para o período de **12 (doze) meses** totaliza em **R\$ 101.235,36 (cento e um mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, e pode ser observado detalhadamente conforme planilhas anexas ao presente Termo de Referência.

A estimativa foi elaborada tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho RS001208/2026, aplicável ao Município de Marau/RS, considerando o enquadramento do posto como Educador Social de nível médio e os demais custos, encargos e benefícios constantes da planilha.

| ITEM                | Função          | Carga Horária | Valor Unitário | Nº de Postos | Valor Total Mensal  | Valor Total Mensal Anual |
|---------------------|-----------------|---------------|----------------|--------------|---------------------|--------------------------|
| 1                   | EDUCADOR SOCIAL | 40 horas      | R\$ 4.218,14   | 2            | R\$ 8.436,28        | R\$ 101.235,36           |
| <b>TOTAL MENSAL</b> |                 |               |                | <b>2</b>     | <b>R\$ 8.436,28</b> | <b>R\$ 101.235,36</b>    |

## 8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

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

**8.1.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail,



sempre que o ato exigir tal formalidade.

**8.1.3.** A Administração poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.1.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial destinada à apresentação das diretrizes de fiscalização e execução contratual.

## **8.2. Dos responsáveis pela fiscalização**

**8.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais e gestor do contrato, conforme Portaria vigente, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021:

**Gestor do contrato:** Nelci Silvestri;

**Fiscal volante titular:** O fiscal será designado, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

**Fiscal administrativo titular:** O fiscal será designado, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

**Fiscal administrativo suplente:** O fiscal administrativo suplente será designado, de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

### **8.2.2. Do gestor do contrato**

**8.2.2.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais.

**8.2.2.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, relativos às ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando à autoridade superior, quando for o caso, as situações que ultrapassarem sua competência.

**8.2.2.3.** O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente.

**8.2.2.4.** Ao término do contrato, o gestor deverá elaborar relatório final contendo informações sobre a execução contratual, dificuldades enfrentadas, soluções adotadas e eventuais lições aprendidas durante a gestão do ajuste.

### **8.2.3. Do fiscal volante**

**8.2.3.1.** O fiscal volante acompanhará a execução do contrato, de modo a assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.



**8.2.3.2.** O fiscal volante anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, promovendo o registro das faltas, falhas ou defeitos observados.

**8.2.3.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal volante emitirá notificação à Contratada para correção da execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento.

**8.2.3.4.** O fiscal volante informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**8.2.3.5.** Durante a execução contratual, o fiscal volante deverá monitorar continuamente a qualidade dos serviços prestados, intervindo sempre que necessário para exigir a correção de falhas e irregularidades constatadas.

**8.2.3.6.** O fiscal volante deverá formalizar mensalmente a avaliação da execução do objeto, encaminhando-a ao fiscal administrativo para prosseguimento dos procedimentos de pagamento.

**8.2.3.7.** Na hipótese de desconformidade contínua da prestação dos serviços em relação aos padrões de qualidade exigidos, deverão ser aplicadas as sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.

**8.2.3.8.** O fiscal volante poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, conforme a natureza dos serviços e a necessidade de aferição do desempenho e da qualidade da execução contratual.

**8.2.3.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de falhas operacionais, imperfeições técnicas ou condutas inadequadas de seus empregados, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e fiscais.

#### **8.2.4. Da fiscalização administrativa**

**8.2.4.1.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

**8.2.4.2.** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema e comunicará o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

**8.2.4.3.** O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e à Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término da vigência contratual, com vistas à adoção das providências necessárias para eventual renovação, prorrogação ou nova contratação.

**8.2.4.4.** O fiscal administrativo deverá formalizar mensalmente a verificação das condições de habilitação da Contratada, encaminhando ao gestor do contrato os apontamentos necessários em caso de irregularidade.



**8.2.4.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificação à Contratada para correção da execução contratual, fixando prazo para saneamento.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, por serviço efetivamente prestado e aceito, até o 15º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal Solicitante.

**9.2.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em moeda corrente do país pelo **CONTRATADO**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, com a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato, para a efetivação do pagamento.

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

**9.4.** Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.

**9.5.** É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação, incluindo o Imposto de Renda, conforme Instrução Normativa RFB nº 1234 /2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

**9.6.** Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

**9.7.** A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o **CONTRATADO**:

**I.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

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

**9.8.** Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do **CONTRATADO**, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.

**9.9.** É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao **CONTRATANTE**.

### **9.10. NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**I.** Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário



do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

**II.** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo **CONTRATADO**.

a) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso.

b) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

**III.** Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

**IV.** Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do **CONTRATADO** que prestarão os serviços.

**V.** Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR -, e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do **CONTRATADO**.

**VI.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

**VII.** Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

**VIII.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

**IX.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**X.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

**XI.** Certidão de antecedentes criminais dos profissionais alocados na execução, atualizada na forma do art. 59-A do ECA.

#### **9.11. MENSALMENTE:**

**I.** Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços.

**II.** Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do **CONTRATADO** e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega, do mês anterior ao da prestação de serviço.

**III.** Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

**IV.** Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

**V.** Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as)



empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação do serviço

**VI.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

**VII.** Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

**VIII.** Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

**IX.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do **CONTRATADO**.

**X.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**XI.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de todos os empregados.

**9.12.** A qualquer tempo, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, quaisquer dos seguintes documentos:

**I.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da **CONTRATANTE**.

**II.** Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**9.13. QUANDO OCORRER O EVENTO OU ANUALMENTE**, o que suceder primeiro:

**I.** Avisos e recibos de férias.

**II.** Recibos de 13º salário.

**III.** Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

**IV.** Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

**V.** Ficha de registro de empregado(a).

**VI.** Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

**VII.** Autorização para descontos salariais.

**VIII.** Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

**IX.** Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

**9.14. QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o §12º desta cláusula:

**I.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

**II.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

**III.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).



**IV. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).**

**9.15.** Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo **CONTRATADO**, os documentos elencados no §10º desta cláusula deverão ser apresentados.

**9.16.** No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**9.17.** Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no §9º desta cláusula, também deverá ser apresentada pelo **CONTRATADO** em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

**9.18.** Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

**9.19.** Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o **CONTRATADO** será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

**a)** Na hipótese de impossibilidade de intimação do **CONTRATADO**, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1.1.** O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global anual**.

### **10.2. Das exigências da habilitação**

**10.2.1.** Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

### **10.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

**10.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

**10.3.2.** Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

**10.3.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.3.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.3.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**10.3.6.** Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

#### **10.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**10.4.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

**10.4.2.** Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.4.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

**10.4.4.** Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**10.4.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **10.5. Da qualificação técnica:**

**10.5.1.** Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**10.5.1.1.** Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de



validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Pregoeiro promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

**10.5.1.2.** Para fins da diligência prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação técnica-operacional e/ou técnico-profissional.

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

**10.5.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 01 (um) ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.5.4.** Para a comprovação da capacidade técnico-operacional pelo prazo previsto no subitem 10.5.1, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.

**10.5.5.** Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado (50% do número de postos licitados).

**10.5.6.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, conforme especificado na **10.5.5**, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

**10.5.7.** Em consonância com o princípio da unidade patrimonial, os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

## **10.6. Documentos relativos à qualificação econômica:**

**10.6.1.** Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

**10.6.2.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

**10.6.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.

**10.6.4.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de



abertura), as Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e Encerramento assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia autenticada, devidamente registrado no órgão competente; ou
- d) por cópia autenticada do Balanço, Demonstrações Contábeis e Termos de Abertura e Encerramento, extraída do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

**10.6.5.** O Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, também deverão estar devidamente registrados no órgão competente.

Obs.: O Patrimônio Líquido deverá ser no mínimo de 9% (nove por cento) do valor orçado anual pelo Município para a execução do serviço, conforme art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021.

**10.6.6.** Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;
- b) Índice de Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
- c) O Resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).

**10.6.7** As empresas com menos de dois exercícios financeiros devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

## **10.7. Outros documentos de habilitação (declarações):**

**10.7.1.** As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e assinadas, **preferencialmente**, digitalmente, pelo representante legal. O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

**10.7.2.** Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

**10.7.3.** Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;

c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

**10.7.4.** Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**10.7.5.** Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.7.6.** Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao 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, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.**

**10.8.1.** O licitante que, se enquadrar nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP)**, deverá apresentar a certidão constante no item 10.3.6. deste Edital.

**10.8.1.1.** Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 10.3.6. deste Edital, será declarado inabilitado.

**10.8.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**10.8.3. O licitante que se enquadrar nos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº**



**123/2006**, nos termos do art. 4º, § 2º, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Pregão, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.8.3.1.** A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

## **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL**

**11.1.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

**11.2.** Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em nome da matriz**, e **se o licitante for a filial**, todos os documentos **deverão estar em nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.2.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetiva execução dos serviços.

**11.3.** Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

**11.4.** Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses



documentos assinados manualmente e digitalizados.

**11.5.** Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

**11.6.** Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Pregoeiro, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**11.7.** Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

**11.8.** Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.9.** Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 001001

Funcional: 08.244.0126.2088.0000

Catec. Econ.: 3.3.90.39.05

Reserva: 7941



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS ESPECIAIS ÀS FAMÍLIAS E CENTRO DE SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Unidade: 001001

Funcional: 08.244.0126.2088.0000

Catec. Econ.: 3.3.90.39.05

Reserva: 7942

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS ESPECIAIS ÀS FAMÍLIAS E CENTRO DE SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9545, e pelo e-mail [licitacoes@marau.rs.gov.br](mailto:licitacoes@marau.rs.gov.br), no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau 23 de maio de 2026.

---

Responsável  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.