



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 meses, podendo ocorrer prorrogações sucessivas, respeitando a vigência máxima decenal, em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

1.1. Detalhamento dos objetos:

ITEM	QTD	UN		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA O PERÍODO
1	14	UN	62287	Serventes de limpeza para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, de forma	6.048,4700	84.678,5800	931.464,3800



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

				contínua, com fornecimento de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços a serem utilizados pela prestadora do serviço, de acordo com as descrições elencadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico – Termo de Referência			
2	23	UN	62288	Serventes de limpeza para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas das Escolas Municipais de Educação Infantil, de forma contínua, com fornecimento de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços a serem utilizados pela prestadora do serviço, de acordo com as descrições elencadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico – Termo de Referência	6.046,6800	139.073,6400	1.668.883,6800
3	1	UN	62289	Supervisor da prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas das escolas municipais, de forma contínua, com fornecimento de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços a serem utilizados pela prestadora do serviço, de acordo com as descrições elencadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico – Termo de Referência, sendo 60% infantil e 40% fundamental	6.294,7700	6.294,7700	73.019,3300

Observação: Os itens 01 e 03 consideram a redução de 100% dos postos no Ensino Fundamental no mês de Janeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação de áreas internas e externas e lavanderia nas unidades escolares da rede municipal de ensino, atividades essenciais à manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade, organização e pleno funcionamento dos ambientes escolares.

Atualmente, os serviços são prestados por meio de contrato emergencial, decorrente de dispensa de licitação, solução adotada pela Administração em caráter excepcional para evitar a interrupção de serviços essenciais e garantir o atendimento imediato das necessidades das unidades escolares. Entretanto, considerando a natureza temporária e excepcional da contratação emergencial, faz-se necessária a adoção das providências para a realização de procedimento licitatório regular, de modo a assegurar a continuidade dos serviços por meio de contratação planejada e compatível com as necessidades permanentes da Administração.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada para garantir a execução contínua e eficiente dos serviços de limpeza, conservação e lavanderia nas escolas da rede municipal, contribuindo diretamente para a manutenção de ambientes seguros, higienizados e apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

A contratação também possibilitará à Administração o adequado planejamento dos serviços, a definição de padrões de qualidade e a melhor utilização dos recursos públicos, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação concentre seus esforços em suas atividades finalísticas, enquanto as atividades operacionais de limpeza, conservação e lavanderia são executadas por empresa especializada.

Dessa forma, pretende-se assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, evitar a descontinuidade das atividades essenciais ao funcionamento das unidades escolares e promover maior eficiência, economicidade, planejamento e racionalização dos recursos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

públicos, em observância ao interesse público e aos princípios que regem as contratações administrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e serviços de lavanderia, nas EMEIS e EMEFS, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., e, considerando todos os elementos que compõem o presente Termo de Referência, se espera que a solução pretendida atenda às necessidades expostas, considerando a importância deste serviço para as atividades diárias.

Trata-se de serviço de natureza continuada, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades das Escolas Municipais. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, estando voltada para o funcionamento das rotinas da Rede Municipal de Ensino.

O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 meses, podendo ocorrer prorrogações sucessivas, respeitando a vigência máxima decenal, em acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços deverão ser realizados em dois turnos (manhã e tarde), totalizando 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitando a legislação trabalhista e devendo atender os horários de funcionamento determinados pela direção de cada escola.

Por se tratar de jornada de 40h semanais por profissional, deverá ser respeitado o salário normativo em jornada reduzida, conforme pré-determinado em convenções trabalhistas e na Consolidação das Leis Trabalhistas – Decreto-Lei nº 5452/43.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

É facultada à Administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

A duração do contrato será de 12(doze) meses, havendo no mês de janeiro redução de 100% dos postos no Ensino Fundamental, e, na Educação Infantil ficam à disposição do município 05 (cinco) postos.

Os serviços de limpeza e lavanderia para as escolas da rede municipal e seus anexos poderão ser solicitados para períodos anteriores e posteriores ao início do ano letivo, previsto nos calendários, de acordo com necessidades de cada escola. O Gestor do Contrato solicitará por escrito, com antecedência de no mínimo quinze dias, sendo que deverá constar na solicitação uma previsão de duração da mesma.

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade de cada escola, caso não seja necessário num primeiro momento à prestação de serviços em todas as escolas durante os 12 meses, fica o Município dispensado de efetuar o pagamento destas.

Conforme o disposto acima, e mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 100% da quantidade total de postos estabelecida no objeto, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados.

Os serviços contratados serão prestados nas próprias escolas municipais e seus anexos, no qual considera-se:

- a) Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento;
- b) Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção;
- c) Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades;
- d) Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

e) Lavanderia: Lavar lençóis, cobertas, baberoiros, tapetes e demais itens necessários para as atividades das escolas.

3.2 - Disposições Gerais

3.2.1. Os serviços a serem prestados deverão ser executados simultaneamente por todos os empregados à disposição na respectiva escola.

3.2.1.1. Deverá ser obedecida a quantidade necessária de postos em cada escola.

3.2.2. Nos intervalos entre turnos, é obrigatória a limpeza de espaços livres destinados à utilização de alunos e professores: salas de aula, corredores e pátios.

3.2.3. Para as áreas administrativas e setores pedagógicos, os serviços de limpeza poderão ser efetivados com alternância dos dias úteis da semana e de acordo com cada necessidade específica, visando à maior cobertura possível de ambientes. O mesmo deverá ser aplicado às áreas verdes e pisos cimentados;

3.2.4. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a substituição do prestador de serviço indicado pela contratada, caso este não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas na escola, ou cujo comportamento seja inadequado ou não condizente com o ambiente escolar.

3.3 - Diariamente

3.3.1. Higienizar os ambientes sanitários e abastecê-los com material de consumo fornecidos pela contratante, 02 (duas) vezes ao dia, sempre no horário anterior ao início do turno de aulas;

3.3.2. Proceder à lavagem dos banheiros e bacias, assentos e pias dos sanitários, das salas de aula, setores pedagógicos e áreas administrativas, com saneante adequado a cada ambiente, mantendo-os secos, e em condições ideais de utilização pela comunidade com suprimento de papel higiênico branco não reciclado, papel toalha branco não reciclado, sabonete líquido e álcool em gel e álcool 70%, sendo esses fornecidos pela contratante.

3.3.3. Varrer, remover manchas, passar pano úmido com produtos adequados, lustrar os pisos encerados de granito, vinílicos ou cerâmicos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

- 3.3.4. Recolher o lixo das salas de aula, administrativas e setores pedagógicos, bem como, seus corredores e demais espaços livres;
- 3.3.5. Remover, com pano úmido em produto adequado, o pó das cadeiras e carteiras escolares, colocando-as na ordem estabelecida, bem como, das mesas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, quadros negros e brancos, e demais móveis existentes, nos setores pedagógicos, salas de aula e administrativas;
- 3.3.6. Retirar o pó dos telefones, computadores e demais aparelhos eletrônicos com flanela úmidos em produtos adequados;
- 3.3.7. Limpar os quadros brancos com pano umedecido e água e álcool ou produto multiuso;
- 3.3.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos conforme tamanho necessário, removendo-os para local indicado pela direção da escola e repondo os sacos plásticos que serão fornecidos pela contratante. Nas Escolas Municipais de Educação Infantil, nos trocadores, o lixo deverá ser recolhido duas vezes em cada turno (manhã e tarde), após a realização das trocas.
- 3.3.9. Proceder com a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, e de acordo com os procedimentos da instituição;
- 3.3.10. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como, higienizá-los sempre que necessário;
- 3.3.11. Varrer os pisos de cimentos e arruamentos dos pátios, da entrada da escola e afins;
- 3.3.12. Lavar e secar panos de prato, panos de cozinha e baberoiros nos dois turnos, até duas vezes por turno;
- 3.3.13. Abastecer e reabastecer materiais, saneantes e utensílios de limpeza para higienização nas cozinhas das escolas, a serem fornecidos pela contratante, bem como sabonete líquido para as mãos;
- 3.3.14. Abastecer e reabastecer, sabonete líquido para as mãos e álcool gel para as turmas de berçário, a serem fornecidos pela contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

3.3.15. Proceder à higienização do piso do refeitório, banheiro e vestiário de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's – estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da Educação – SGQE e de acordo com a legislação sanitária vigente, considerados de necessidade diária e de responsabilidade da contratada;

3.3.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, entendidos como integrantes da limpeza ou complementares as atividades já descritas;

3.3.17. Realizar serviços de higienização de periodicidades maiores havendo necessidade, a ser constada pela direção da escola.

3.3.18. Realizar a higienização dos trocadores duas vezes por turno (manhã e tarde), após as trocas.

3.4 - Semanalmente, uma vez

3.4.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, fechaduras, etc.);

3.4.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, granito e emborrachados das salas de aulas, áreas administrativas e pedagógicas com detergente e jato de água, encerar e lustrar;

3.4.3. Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;

3.4.4. Lavar e remover manchas das paredes internas das salas de aula, corredores e áreas administrativas.

3.4.5. Limpar ralos e sifões de pias;

3.4.6. Limpar atrás e em cima dos móveis, armários e arquivos;

3.4.7. Lavar a máquina e secar lençóis e forros de colchonete;

3.4.8. Retirar manchas das classes e cadeiras escolares;

3.4.9. Proceder a higienização do bebedouro;

3.4.10. Varrer as áreas externas da escola;

3.4.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.5 - Quinzenalmente

3.5.1. Limpar de forma geral todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;

3.5.2. Lavar as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

3.5.3. Limpar todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho;

3.5.4. Proceder a higienização de teto, paredes, interruptores, portas, janelas e telas das janelas do refeitório, banheiro e vestiário de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's – estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da Educação – SGQE;

3.5.5. Executar os demais serviços considerados a frequência quinzenal.

3.6 - Mensalmente, uma vez

3.6.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamentos, bem como espaços destinados às atividades esportivas e demais áreas externas;

3.6.2. Limpar forros, paredes, portas e rodapés;

3.6.3. Limpar ou lavar cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;

3.6.4. Limpar persianas com produtos adequados;

3.6.5. Limpar as portas, grades, basculantes, janelas de ferro, etc;

3.6.6. Lavar tapetes e afins;

3.6.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.6.8. Lavar à máquina e secar cobertores e edredons.

3.7 - Semestralmente

3.7.1. Lavar à máquina e secar cortinas e bichos de pelúcia;

3.7.2. Executar os demais serviços considerados a frequência semestral.

3.8 - Na preparação das atividades para a realização dos preparativos para o início das atividades e a limpeza final anual das Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme a necessidade da Secretaria:

3.8.1 Realizar limpeza geral, composta por todas as tarefas do item 3 bem como das paredes e vidros externos, de acordo com a necessidade de cada escola.

3.9 – Em caso de pequenas reformas na qual ocasione sujeira mais pesada, porém esporádica, fica a contratada responsável pela limpeza.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 17, § 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o de menor preço.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1.1. A contratada deverá fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, os itens listados abaixo, bem como outros que se mostrem indispensáveis ao adequado desempenho das atividades.

-Mangueira de jardim de 100m porte 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 02 para as Escolas de Educação Infantil

-Lava jato de grande porte 01 para as Escolas de Ensino Fundamental e 03 para as Escolas de Educação Infantil

-Enceradeira industrial 01 para as Escolas de Ensino Fundamental e 01 para as Escolas de Educação Infantil



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

Aspirador de pó médio porte 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 03 para as Escolas de Educação Infantil

-Escada pequena 04 para as Escolas de Ensino Fundamental e 07 para as Escolas de Educação Infantil

-Escada grande 02 para as Escolas de Ensino Fundamental e 04 para as Escolas de Educação Infantil

5.1.1.1. A contratada fica responsável pela manutenção e conserto dos equipamentos/materiais pertencentes a ela, sendo que a contratada terá o prazo de 48h para conserta-los ou substitui-los na escola de origem, a fim de não prejudicar o bom andamento dos trabalhos.

5.1.1.2 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: compressores para jato de água, aspiradores de pó, enceradeiras, escadas, etc.; de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da escola;

5.1.2. A contratada deverá fornecer os uniformes e EPIs necessários aos serventes de limpeza, como camisetas de manga curta/longa, calças, botas e jalecos, e, ao supervisor, como crachá de identificação, bem como qualquer outro equipamento/material essencial para a perfeita execução dos serviços.

5.1.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

- 5.1.6. Refazer os serviços que, a juízo da contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 5.1.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 5.1.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou com comportamento inadequado dentro do ambiente escolar pela direção da escola;
- 5.1.11. Manter seu pessoal com uniforme da contratada, identificando-os através de crachás, com fotografia, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 5.1.12. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante no prazo de no máximo uma hora, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, caso contrário será descontado proporcionalmente o valor referente a nota fiscal da escola em que a eventual ausência ocorreu;
- 5.1.13. Manter um supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor encarregado dos demais funcionários terá a obrigação de receber as informações por falhas detectadas pelo responsável pelo acompanhamento da qualidade dos serviços na escola e tomar as providências pertinentes, sendo, portanto, representante da empresa no que tange a qualidade dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

serviços. Qualquer reclamação das escolas deverá ser direcionada por escrito ao supervisor que deverá prontamente resolvê-las;

5.1.13.1. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.1.13.2. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato presencial com a direção das escolas e com a gestora do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

5.1.13.3. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

5.1.13.4. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

5.1.13.5. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

5.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela direção da escola, instruindo-os sobre as normas básicas;

5.1.15. Os empregados da contratada não poderão consumir alimentos fornecidos pelo Município para a alimentação escolar dos alunos, sob nenhum pretexto.

5.1.16. Os empregados da contratada não poderão entrar na cozinha e nem auxiliar as cozinheiras em suas atividades.

5.1.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, enviando um substituto em caso de impossibilidade dos mesmos;

5.2. - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se a:

5.2.1. Expedir a ordem de início de serviço;

5.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

5.2.3. Disponibilizar água potável e energia elétrica necessárias para a execução dos serviços contratados;

5.2.4. Disponibilizar instalações sanitárias;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

5.2.5. Fornecer os produtos para a limpeza e higienização, sendo o diretor de cada escola responsável pela solicitação dos mesmos para a Secretaria Municipal de Educação e também pelo controle do estoque.

5.2.5.1 Qualquer solicitação adicional de produto deve ser realizada pelo Supervisor da empresa à direção da escola, com no mínimo 10 dias de antecedência.

5.2.6. Destinar local para guarda dos produtos utilizados para higienização, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.2.7. Exercer a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos serventes;

5.2.7.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato, juntamente com o Diretor (a) de cada escola, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.2.9. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

5.3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A Contratada deverá manter no Município por suas expensas, seus empregados, e também em turno integral 01 (um) supervisor que atenderá tanto as escolas de educação infantil quanto as escolas de ensino fundamental para supervisionar toda a execução dos serviços e gerenciamento dos seus empregados. Designando-o para representar a Contratada como preposto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

5.3.1 – A avaliação dos profissionais da limpeza fica sob a responsabilidade do supervisor da empresa contratada.

5.3.2 A fiscalização da qualidade dos serviços prestados fica sob a responsabilidade da direção de cada escola, e quaisquer notificações serão realizadas por escrito à empresa e a Secretaria Municipal de Educação;

5.3.3 - Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

5.3.4 Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

a. inexecução total das obrigações: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

b. executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

c. executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 05 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d. inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e. atraso da contratada na retirada dos equipamentos para manutenção, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do equipamento questionado, por dia de atraso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

5.3.4.1. As sanções previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao licitante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.3.4.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sobre o valor total atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

5.3.4.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 - TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SERÃO PRESTADOS NAS DEPENDÊNCIAS ESCOLARES:

<u>ESCOLA</u>	<u>ENDEREÇO</u>	<u>ÁREA APROXIMADA</u> <u>(M²)</u>
<u>EMEF IMACULADA</u> <u>CONCEIÇÃO</u>	Rua Dr. João Pedro Ortiz, 895, Bairro Conceição	1.894,07
<u>EMEF</u> <u>ALEXANDRE</u> <u>BACCHI</u>	Rua Pe. Aldo Bortoncello, 112 Bairro São Cristovão	4.829,08
<u>EMEF</u> <u>DR. JAIRO BRUM</u>	Rua Gino Morassutti, 2136 Bairro Santo André	1.757,70
<u>EMEF ZAIDA</u> <u>ZANON</u>	Rua Irmão Eduardo, 286, Bairro São José.	1.146,46
<u>EMEI MÔNICA</u>	Rua Gioelle Ghiggi, 1490 Bairro São Cristovão	962,54



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

<u>EMEI PINGUINHO</u> <u>DE GENTE</u>	Rua Euclides da Cunha, 739 Bairro Nossa da Saúde	1.228,29
<u>EMEI</u> <u>GASPARZINHO</u>	Rua do Nascente, 297 Bairro São José	723,36
<u>EMEI NAIRO JOSÉ</u> <u>PRESTES</u>	Rua Nabuco de Araújo, 245 Bairro Pinheirinho	948,51
<u>EMEI MARIA ROSA</u> <u>FERREIRA</u>	Rua Marcelino Champagnat, 480 Bairro Planalto	1.844,77
<u>EMEI ROSA DOS</u> <u>VENTOS</u>	Padre Aldo Bortoncello, nº 75 Bairro São Cristóvão	738,66
<u>EMEI QUINTAL</u> <u>MÁGICO</u>	Avenida Monsenhor Scalabrini, 365	408,65

5.5. – DA EQUIPE

5.5.1. Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente identificados com crachás da empresa adjudicatária. Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com treinamento específico para o desempenho de suas atividades.

5.5.2. A contratada deverá fornecer às suas expensas, obrigatoriamente todos os equipamentos de segurança do trabalho, uniformes, crachás de identificação.

5.5.3. A EQUIPE DE TRABALHO DEVERÁ CONTER profissionais que atendam as seguintes qualificações, preservadas as demais exigências legais que o cargo exigir:

- Ter experiência em serviços gerais;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

OS POSTOS COMPREENDERÃO DOIS TURNOS: MANHÃ E TARDE, RESPEITANDO A SEGUINTE TABELA DE NECESSIDADE:

POSTOS REFERENTES A SERVENTES (CBO 5143)

<u>ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL</u>	<u>NECESSIDADE</u>
EMEI Mônica	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Gasparzinho	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Pinguinho de Gente	<u>04 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Maria Rosa Ferreira	<u>05 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Nairo José Prestes	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Rosa dos Ventos	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEI Quintal Mágico	02 funcionários
Total das <u>ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL</u>	<u>23 FUNCIONÁRIOS</u>
<u>ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL</u>	<u>NECESSIDADE</u>
EMEF Imaculada Conceição	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEF Alexandre Bacchi	<u>05 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEF Jairo Brum	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
EMEF Zaida Zanon	<u>03 FUNCIONÁRIOS</u>
Total das <u>ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL</u>	<u>14 FUNCIONÁRIOS</u>
TOTAL GERAL	<u>37 FUNCIONÁRIOS</u>

O POSTO DE SUPERVISOR COMPREENDERÁ DOIS TURNOS: MANHÃ E TARDE, RESPEITANDO A SEGUINTE TABELA DE NECESSIDADE:

<u>ESCOLA</u>	<u>NECESSIDADE</u>
<u>ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E</u> <u>ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL</u>	<u>1 SUPERVISOR</u>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

<u>TOTAL</u>	<u>1 SUPERVISOR</u>
--------------	---------------------

O SUPERVISOR DEVERÁ ENTREGAR PARA CADA ESCOLA SEU CONTATO TELEFÔNICO E ATENDER PRONTAMENTE A SOLICITAÇÃO QUANDO DA NECESSIDADE DOS EDUCANDÁRIOS.

5.6. – CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

A Proposta Financeira referente à categoria profissional (servente), a ser apresentada pelo proponente, deverá abranger os custos que compõem o preço, e, em planilha de custos e formação de preços deverão ser levados em consideração:

5.6.1 - Valor da remuneração da categoria Servente, bem como a remuneração do supervisor, envolvidos na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor;

5.6.2 – Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, incluindo todos os percentuais equivalentes, com base na legislação;

5.6.3 - Valor dos benefícios mensais e diários, bem como as provisões para rescisão e os custos de reposição de profissionais ausentes;

5.6.4 – Custos dos insumos diversos, como os materiais de consumo, equipamentos/ferramentas e uniformes/EPI's;

5.6.5 – Custos indiretos. Tributos e lucro em conformidade com a legislação e com o regime de tributação adotado pelo proponente.

5.7. – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS E FORNECIDOS

Ficará à disposição da contratada, os equipamentos já pertencentes ao patrimônio das escolas atendidas (anexo I).

Qualquer equipamento complementar, que a empresa contratada considerar necessário para a prestação de seus serviços, deve ser adquirido e mantido pela mesma, sendo de sua total responsabilidade o equipamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

5.8 – DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Exigir-se-á, para a habilitação da empresa vencedora, no mínimo, os seguintes documentos:

5.8.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestados de capacidade técnica, que comprovem a condição da licitante de efetivamente prestar os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e de entregar os equipamentos necessários, acompanhada de declaração de disponibilidade dos equipamentos mínimos (art. 67, II, III, §§2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021);

5.8.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da empresa, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para apresentação da documentação.

b) Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios comprovando índice de liquidez geral igual ou maior que 1,0.

c) As empresas que apresentarem Índice de Liquidez Geral (LG) inferior a 1,00 (um) deverão comprovar, alternativamente, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5.9. REPACTUAÇÃO

5.9.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações.

5.9.2. 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.

5.9.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.9.3.1. 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;

5.9.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (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.

5.9.5. 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.

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

5.9.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

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

5.9.8. 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.

5.9.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.9.10. E vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

5.9.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

5.9.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.9.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.9.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.9.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.9.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.9.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.9.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de (60) sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.9.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

5.9.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.9.18. Para os demais custos a CONTRATADA deverá considerar:

5.9.18.1. Os preços convencionados como não relativos à mão de obra, que deverão estar especificados na proposta homologada, serão fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, decorrido este prazo, o reajuste dos preços mediante a aplicação da variação do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

5.9.18.2. Para o primeiro reajuste será considerado o índice acumulado no período compreendido entre o mês da proposta homologada e o mês anterior ao da incidência do reajuste.

5.9.18.3. Para os reajustes subsequentes serão considerado os índices acumulados no período compreendido entre o mês de início da vigência dos novos valores e o mês anterior ao de suas incidências, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, inclusive em caso de prorrogação do presente contrato.

5.9.18.4. A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não o solicitar até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

5.9.18.4.1 Ultrapassando este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

5.9.18.5. Os reajustes serão normalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.9.18.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.9.19. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fica assegurado à CONTRATADA e à CONTRATANTE o direito de solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato.

5.9.19.1. Comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos e

5.9.19.2. Em havendo alteração unilateral do contrato a CONTRATANTE deverá restabelecer, por meio de Termo Aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

5.9.20. Caso ocorra o interesse da Administração em renovar o contrato junto à CONTRATADA, ficará esta última condicionada ao cumprimento pleno dos requisitos contidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, inclusive, eliminando os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período de vigência do pacto entre as partes.

5.10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.10.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia sob a modalidade pretendida, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposição do art. 98,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

da Lei nº 14.133/21, alcançando as hipóteses contidas no art. 96, do mesmo Diploma Legal.

5.10.2. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

5.10.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes da assinatura do contrato, a devida comprovação da garantia em conformidade com os requisitos previstos no edital e/ou termo de referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, que “Institui regulamento, mas não limita as funções do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação, a gestão e fiscalização dos contratos”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O Gestor indicado deverá ser a Sr. Gustavo Marques, Secretário Municipal de Educação.

6.2.1. Os fiscais e suplentes indicados deverão ser:

EMEF ALEXANDRE BACCHI

Fiscal: Gislaíne David Zamban, no cargo de Professor

Suplente: Cláudia Marcia Girardi de Bona, no cargo de Professor

EMEF DR. JAIRO BRUM

Fiscal: Katiane Nervis, no cargo de Professor

Suplente: Nádia Andrin Feronato, no cargo de Professor



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

EMEF IMACULADA CONCEIÇÃO

Fiscal: Geani C. Oliveira Paula, no cargo de Professor

Suplente: Joelma Ediane Frighetto Flâmia, no cargo de Professor

EMEF ZAIDA ZANON

Fiscal: Daiana Casagrande de Almeida, no cargo de Professor

Suplente: Camila Bresolin, no cargo de Professor

EMEI MÔNICA

Fiscal: Lauriane Teixeira, no cargo de Professor

Suplente: Leticia Redante, no cargo de Professor

EMEI ROSA DOS VENTOS

Fiscal: Vandressa Dutra Silveira, no cargo de Professor

Suplente: Natali Pierozan de Souza, no cargo de Professor

EMEI PINGUINHO DE GENTE

Fiscal: Josiane Baldissera, no cargo de Professor

Suplente: Carina Macagnan, no cargo de Professor

EMEI NAIRO JOSÉ PRESTES

Fiscal: Cláudia Perutto, no cargo de Professor

Suplente: Grasielle Chitolina Knispel, no cargo de Professor

EMEI GASPARZINHO

Fiscal: Márcia Mocellin, no cargo de Professor

Suplente: Marina Nunes Ferreira, no cargo de Professor

EMEI MARIA ROSA FERREIRA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

Fiscal: Marli Gamba, no cargo de Professor

Suplente: Cristiane Zampese, no cargo de Professor

EMEI QUINTAL MÁGICO

Fiscal: Veranita de Gasperi, no cargo de Professor

Suplente: Eliane Polanczyk Boszko Malheiros, no cargo de Professor

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A nota fiscal deve ser emitida após contato com a Secretaria Municipal de Educação para verificação de valor, visto que podem ocorrer descontos de faltas não substituídas, conforme o item 5.1.12.

7.2. O pagamento dos serviços será efetivado em até 15 dias após apresentação das Notas Fiscais e documentação necessária para liquidação da despesa, após o atesto de recebimento e entrega dos documentos necessários no setor competente.

7.3. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, MENSALMENTE, no mês subsequente ao da prestação do serviço com a emissão da respectiva Nota Fiscal juntamente com a documentação que segue:

- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Educação Infantil do Município;
- 01 Nota Fiscal referente à prestação de serviço nas Escolas de Ensino Fundamental do Município;
- 01 Nota Fiscal referente a prestação dos serviços do supervisor;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal de seu domicílio sede;
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Cópia da guia de INSS do mês anterior quitada;
- Cópia da guia de FGTS do mês anterior quitada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

- Fornecer à Administração, mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, a folha de pagamento da empresa com a respectiva composição salarial da categoria profissional, enviando as cópias dos recibos de pagamentos de salário, bem como encargos sociais incidentes.

7.4. O valor da mensalidade será reajustado, após um ano de vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA-E/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

7.5. No último mês de vigência do contrato está o município autorizado a reter o pagamento, até a apresentação de toda a documentação que comprove a regularidade dos pagamentos e possíveis verbas rescisórias.

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

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 17, § 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o de menor preço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.760.563,88. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em planilha de preços, tendo sido realizada pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente. Para a composição do valor estimado, foram considerados dois orçamentos obtidos diretamente com fornecedores, não sendo adotado o Banco de Preços como fonte principal, em razão das particularidades e especificidades do objeto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

Ressalta-se que foram realizadas tentativas de contato com outras empresas atuantes no ramo, contudo, apenas duas empresas apresentaram retorno e encaminharam orçamentos, os quais foram utilizados para subsidiar a estimativa de preços.

Como elemento adicional de referência e compatibilidade com os valores praticados para o objeto, destaca-se que o Contrato nº 63/2026, atualmente vigente, possui valor mensal de R\$ 207.587,34, constituindo parâmetro adicional para a análise da razoabilidade do valor estimado para a nova contratação.

A opção metodológica justifica-se pelas características do objeto, que consiste na prestação continuada de serviços terceirizados de limpeza, conservação e lavanderia com dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse tipo de contratação, o custo é composto predominantemente por salários, encargos sociais, benefícios trabalhistas, insumos, equipamentos, uniformes, administração e lucro, variáveis que dependem da convenção coletiva vigente, da realidade regional e das especificidades operacionais de cada contrato.

Além disso, os registros constantes em bancos de preços geralmente apresentam significativa heterogeneidade quanto ao número de postos, jornadas de trabalho, composição das equipes, fornecimento de materiais e equipamentos, critérios de produtividade e data-base da convenção coletiva, o que compromete a comparabilidade e pode resultar em estimativas distorcidas.

Dessa forma, a Administração solicitou propostas comerciais a empresas do ramo, permitindo a obtenção de valores compatíveis com o mercado local e adequados às exigências do Termo de Referência, assegurando maior fidedignidade à estimativa e observando os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

A partir da solicitação da secretaria, será indicada a dotação orçamentária pelo setor competente para atender as despesas advindas do pedido.

Guaporé, 08 de setembro de 2026.

Gustavo Marques
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

EQUIPAMENTOS CONSTANTES NA ESCOLA

ESCOLA	EQUIPAMENTOS PATRIMÔNIO DA ESCOLA
EMEI Mônica	Mangueira: 02 Máquina de lavar roupas: 03 Secadora de roupas: 02 Lava Jato: 01 Escada pequena: 01 Escada média: 01 Escada grande: 01
EMEI Gasparzinho	Aspirador de pó: 01 Enceradeira: 01 Escada grande: 01 Mangueira: 01 Lava jato: 01 Máquinas de lavar: 01 Lavadora de roupas tipo tanquinho: 01 Secadora de roupa: 01 Tanque manual: 01
EMEI Pinguinho de Gente	Lava jato: 01 Enceradeira industrial: 01 Máquinas de secar roupa: 02 Máquinas de lavar roupa: 02 Lavadora de roupas tipo tanquinho: 01 Escada grande: 01 Mangueira: 01 Tanque manual: 01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

	Centrífuga: 01
EMEI Maria Rosa Ferreira	Mangueira: 01 Máquina de lavar roupas: 02 Lavadora de roupas tipo tanquinho: 01 Secadora de roupas: 01 Lava jato: 01 Aspirador de pó: 01 Tanque manual :01 Escada pequena:01 Escada grande:01
EMEI Nairo Jose Prestes	Secadora de roupas: 01 Escada pequena: 01 Escada 5 degraus: 01 Aspirador de pó: 0 Enceradeira: 0 Lava jato: 01 Máquina de lavar roupas: 02 Tanque manual: 2
EMEI Rosa dos Ventos	Secadora de roupas: 01 Máquina de lavar roupas: 01 Escada grande: 01 Escada pequena: 01 Mangueira: 01 Tanquinho de bater: 01 Centrífuga: 0
EMEI Quintal Mágico	Máquina de lavar roupas: 01



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

	Secadora de roupas: 01 Lavadora de roupas tipo tanquinho: 01
EMEF Imaculada Conceição	Lavadora de roupas tipo tanquinho: 01 Lava jato: 01 Escada c/ três degraus: 01 Mangueira - 50 metros: 01 Escada portátil – 7 degraus: 01 Máquina de lavar roupas:01 Varal interno: 02
EMEF Alexandre Bacchi	Mangueira: 01 Máquina de lavar: 03 Secadora de roupas: 01 Ferro de passar roupa: 01 Escada pequena: 01 Escada grande: 01
EMEF Jairo Brum	Mangueira:01 Máquina de lavar roupa: 01 Enceradeira doméstica: 01 Tanquinho de bater:01 Aspirador de pó: 01 Escadas de 12 degraus: 01 Varal interno:03 Lava jato: 01
EMEF Zaida Zanon	Tanquinho (manual): 01 Escada com oito degraus: 01 Escada pequena: 02 Máquina de lavar roupas:01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

	Secadora de roupas: 01 Varal interno: 02
--	---