



PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA ATUAR JUNTO AO INSTITUTO GERMINAR, CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E ESTUDO TECNICO PRELIMINAR DO SETOR INTERESSADOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que serão contratados de empresa fornecedora do ramo de atividade compatível.

A entrega dos serviços deverá ser de forma parcelada, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento, nos quantitativos e datas conforme estabelecido pelo Município, e for conveniente poderá ser realizado termo aditivo de prorrogação de prazo.

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição/Especificação	Un.	Quant(estimada - 12 meses).	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado.
01	Prestação de serviços de Terapeuta ocupacional , para atendimento presencial a crianças e adolescentes no Instituto Germinar, carga horária de 20h/semana (1.040h/ano).	Hora	1.040	100,21	104.218,40
02	Prestação de serviços de Fonoaudiólogo , para atendimento presencial a crianças e adolescentes no Instituto Germinar, carga horária de 20h/semana (1.040h/ano).	Hora	1.040	159,73	166.119,20

1. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, via **pregão eletrônico**, de empresa especializada, sob a forma de Pessoa Jurídica, para a prestação de serviços profissionais especializados nas funções de 01 (um) Fonoaudiólogo e 01 (um) Terapeuta Ocupacional, com o objetivo de assegurar o atendimento contínuo a aprendentes com transtornos do desenvolvimento no Centro de Apoio de Ensino Estruturado de Educação Inclusiva Germinar.

1.2 A prestação dos serviços será realizada **presencialmente**, no Centro de Apoio de Ensino Estruturado de Educação Inclusiva Germinar, com carga horária de **20 (vinte) horas semanais por profissional** distribuídas da seguinte forma: terças-feiras, das 13h às 17h (4h); quartas-feiras, das 08h às 12h (4h) e das 13h às 17h30 (4h30); e quintas-feiras, das 08h às 12h (4h) e das 13h às 16h30 (3h30), totalizando uma estimativa de 1040 horas/ano. A escala poderá ser **alterada de forma excepcional, mediante comum acordo entre as partes**, sem que atrapalhe a rotina dos aprendentes desde que **mantida a carga horária semanal contratada**, conforme definição da direção do Instituto Germinar.



1.3 A Justificativa e objetivo da contratação tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

1.4 A descrição dos itens, a pesquisa de preços e a definição da modalidade de licitação adotada, foi definida pelos setores requisitantes conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar – DFD e Pesquisa de preços.

1.5 O local da prestação de serviços será no Centro de Apoio de Ensino Estruturado de Educação Inclusiva Germinar, no Município de Pinheiro Machado/RS.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

2.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação baseia-se na necessidade de contratar os serviços para tender as necessidades dos setores, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços e Estudo Técnico Preliminar anexos ao Processo.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 O Contrato deverá iniciar a partir do recebimento da ordem de início pela Contratada.

4.2 O Contrato será executado nas dependências do Centro de Apoio de Ensino Estruturado de Educação Inclusiva Germinar, no Município de Pinheiro Machado/RS.

4.3 Local e horário da prestação dos serviços: A prestação dos serviços será realizada **presencialmente**, no Centro de Apoio de Ensino Estruturado de Educação Inclusiva Germinar, com carga horária de **20 (vinte) horas semanais por profissional** distribuídas da seguinte forma: terças-feiras, das 13h às 17h (4h); quartas-feiras, das 08h às 12h (4h) e das 13h às 17h30 (4h30); e quintas-feiras, das 08h às 12h (4h) e das 13h às 16h30 (3h30), totalizando uma estimativa de 1040 horas/ano.

4.4 A escala poderá ser **alterada de forma excepcional, mediante comum acordo entre as partes**, sem que atrapalhe a rotina dos aprendentes desde que **mantida a carga horária semanal contratada**, conforme definição da direção do Instituto Germinar.

4.5 A empresa Contratada deverá adequar-se a melhor forma de gestão para atendimento a população e sujeitar-se-á ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.6 A Contratada disponibilizará os materiais, jogos educativos, pedagógicos e terapêuticos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, exceto em relação à equipamentos de uso pessoal dos profissionais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias e levado ao conhecimento da Administração.



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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.11. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.13. A fiscalização ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto poderá solicitar a qualquer tempo:

5.14. A relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

5.15. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

5.16. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.17. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

5.18. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

5.19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.20. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

5.21. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

5.22. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;



- 5.23. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 5.24. 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 a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 5.25. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 5.26. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 5.27. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 5.28. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 5.29. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 5.30. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1. A solução proposta é a contratação de profissionais para atender a demanda do setor, através de licitação de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços e Estudo Técnico Preliminar anexos ao Processo.
- 6.2. A contratação é perfeitamente viável através de pregão, visto ser um serviço comum com facilidade e exatidão de descrição do objeto.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Estarão aptas a participar do processo licitatório todas as empresas e ou proponentes que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Edital. Para fornecimento dos serviços a empresa/proponente vencedora deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação. A contratação será feita através de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, através do valor UNITÁRIO. Validade da proposta: mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 8.1. Os profissionais deverão prestar os serviços, de acordo com a solicitação e programação **(CRONOGRAMA A SER DEFINIDA ENTRE A EMPRESA E SECRETARIA MUNICIPAL)**, no Instituto Germinar.
- 8.2 A licitante vencedora terá que executar os serviços contratados conforme carga horária estabelecida neste Termo de Referência e o cronograma elaborado pela Secretaria da Educação e a empresa, bem como deverá arcar com todos os custos com o deslocamento, gastos com alimentação, e demais despesas inerentes. Os profissionais deverão atender junto ao Instituto Germinar.
- 8.3 Ambos os profissionais deverão registrar a frequência de acordo com o padrão dos demais servidores municipais. O relatório de frequência e o relatório de atividades deverão acompanhar a Nota Fiscal para efeitos de comprovação do destino final da despesa.



8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.4. São obrigações da Contratante:

9.4.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10.4.7. Responsabilizar-se pela demonstração mensal, para recebimento do pagamento, da comprovação do vínculo dos profissionais que estiverem prestando serviços junto ao Contratante, através da guia GFIP, no caso de



empregado, ou cópia do Contrato Social, no caso de sócio, ou documento equivalente, reconhecido como suficiente pela administração.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

11.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. FISCALIZAÇÃO

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13. GESTÃO DO CONTRATO

13.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.8. O gestor do contrato tomará providências para a 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.4. Nos termos da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.4.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a portaria designando o fiscal responsável.

15.4.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.4. O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) vencedores(s) serão efetuados com recursos descritos no edital com recursos próprios mensalmente até o dia 10(dez) do mês subsequente mediante prestação de serviços e efetiva apresentação da nota fiscal e relatório de frequência, através do Departamento Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pela Secretaria solicitante responsável pelo recebimento, controle e fiscalização.

16.5. Será efetuado a retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados a fornecedores, seja de venda de mercadoria ou prestação de serviços pelo município de Pinheiro Machado/RS, conforme os percentuais indicados na primeira coluna do Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 da Receita Federal do Brasil.

16.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

16.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser realizada a consulta da veracidade nos sítios eletrônicos oficiais ou poderá ser apresentada de forma original ou autenticada.

16.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

16.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.12. Previamente à emissão de nota de empenho, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação.

16.16. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

16.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do Índice oficial de inflação no período.

17. DO REAJUSTE, DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando o orçamento estimado datado de 17/09/2025.

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

17.8 O contrato poderá ser repactuação, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da proposta ou da data da última repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, considerando acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para reajuste dos custos decorrentes da mão de obra e aplicação do INPC para os custos decorrentes do mercado.

17.9 As despesas decorrentes da referida aquisição serão oneradas à dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Unidade	0601	Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto
Proj. / Ativ.	2015	Manutenção das Atividades Educacionais
Cód. Reduzido	5028	Despesa
FONTE DE RECURSO	1500	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
DETALHAMENTO	0020	RECURSO MDE FONTE:0020
Elemento	33.90.39.99.30.00	Outros Serviços de Terceiros PJ

17.10. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2024.

18 DA HABILITAÇÃO

18.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

18.6.1 SICAF; e

18.6.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

18.6.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



18.6.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.6.5 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.7 Habilitação Jurídica

A) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

D) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

E) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

C) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

E) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

F) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

G) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

H) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE PINHEIRO MACHADO
Setor de Licitações

Fl. nº

Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.4 Qualificação Econômico-Financeira

- A) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- B) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

18.5 Qualificação Técnica

- A) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- B) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- l) Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e demais:
- m) Advertência;
- n) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- o) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- p) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- q) Impedimento de licitar e contratar;
- r) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- s) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.



t) As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

u) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

v) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

w) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

x) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

y) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.2 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.3 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

18. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.1 Para a assinatura do contrato a empresa deverá apresentar:

18.2 Prova de Inscrição dos profissionais junto ao Conselho de classe;

18.3 Prova do vínculo dos profissionais, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços;

18.4 O vínculo do colaborador deverá ser de acordo com a planilha apresentada juntamente com a proposta.

18.5 A Licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta, planilha demonstrativa de todos os custos;



19 DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. Cada licitante será responsável pela proposta de preços inserida no sistema eletrônico não podendo dela desistir.

19.1.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

19.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, em até 24 (vinte e quatro) horas, planilhas de composição de custos individualizadas por cada cargo contratado, prevendo todas as despesas decorrentes, tais como: insumos, encargos sociais, impostos, taxas, salários, adicionais de insalubridade, FGTS, contribuições a terceiros, percentuais de lucros, despesas administrativas e benefícios, e toda e qualquer despesa que incida sobre a prestação dos serviços.

19.2.1. Será permitido ao licitante encaminhar a planilha de composição de custos de acordo com o seu modelo em excell, que será conferido e examinado pelo Setor de Contabilidade, uma vez que a planilha de composição de custos disponibilizada pela Contratante será meramente exemplificativa.

19.2.2. Cada licitante deverá compor os custos de acordo com o seu enquadramento fiscal – regime de apuração de impostos, cotando todas as despesas inerentes. A licitante também deverá observar a compatibilidade do seu regime de apuração de impostos com o objeto licitado, sendo vedada a opção pelo Simples Nacional em contratações que se configurem cessões e/ou locações de mão de obra, na forma do inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

19.2.3. Não será vedada a participação de empresas cujo regime de apuração seja incompatível com os serviços licitados, entretanto, após a assinatura do contrato a licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para comprovar o respectivo desenquadramento, sob pena de rescisão contratual a aplicação das sanções inerentes.

19.2.4. Será Vedada a utilização de benefícios fiscais e a contabilização dos custos com base em regimes tributários incompatíveis com a prestação dos serviços licitados.

19.2.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

c) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

d) rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

e) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);



f) rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

g) A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Pregoeiro, auxiliado por profissional competente do Município, determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha;

19.2.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

19.2.7. O Município, através de profissional designado e com conhecimento na área analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

19.3. A planilha de composição de custos será avaliada pelo Setor de Contabilidade, que poderá solicitar ajuste, em sede de diligência, ou declarar a desclassificação da licitante quando o ajuste necessariamente gerar aumento da proposta de preços.

19.3.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, sendo priorizado o dever de diligência sempre que não houver aumento de custos.

19.3.2. A Licitante que devidamente intimada não sanar os vícios na planilha de composição de custos será **DECLASSIFICADA** do certame em decisão fundamentada em parecer contábil e/ou jurídico.

Pinheiro Machado, 17/09/2025

Jaqueline Castro dos Santos
Secretária Educação, Cultura e Desporto.