

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo:11740 /2026

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de merendeira(a) com mão de obra exclusiva, para manutenção das atividades da rede municipal de ensino do município do Rio Grande.

Item	Postos	Unid.	Quantidade	Valor Mensal
1	Merendeira de escola 32 horas - 37 pessoas	Mês	11	R\$ 207.481,94
2	Merendeira de escola 42 horas semanais - 185 pessoas	Mês	11	R\$ 1.196.592,95

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:

Prestação do serviço de merendeira escolar (CBO -5132) para o preparo, a organização e a distribuição da merenda escolar. Os cargos constituem serviços essenciais para garantir oferta de alimentação adequada e saudável aos estudantes, contribuindo significativamente para a permanência na escola, para o desempenho escolar e para o bem-estar dos alunos. A ausência de profissional qualificado comprometeria a execução das ações previstas no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), podendo gerar prejuízos diretos ao interesse público, uma vez que a alimentação escolar é direito dos estudantes e dever do poder público. Ademais, a atuação de merendeira é fundamental para o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, assegurando a correta manipulação dos gêneros alimentícios e a manutenção das condições adequadas de higiene e qualidade. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade permanente de apoio às atividades escolares, garantindo a continuidade e a regularidade de um serviço público essencial, indispensável ao atendimento da comunidade estudantil e ao pleno funcionamento das unidades de ensino.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de início de execução dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. As despesas decorrentes para os exercícios seguintes serão definidas, após aprovação da lei orçamentária anual, dos referidos exercícios financeiros, mediante apostila (art. 136, inc. IV da Lei 14.133/2021), se aplicável.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.444.823,79 (Quinze milhões quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e vinte três reais e setenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa.

1.5. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário.

1.6. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.7. O proponente, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade:

De profissionais para atuar como merendeira escolar mostra-se indispensável para assegurar o regular funcionamento das atividades de alimentação nas unidades de ensino da rede municipal. O preparo, a organização e a distribuição da merenda escolar constituem serviços essenciais para garantir oferta de alimentação adequada e saudável aos estudantes, contribuindo significativamente para a permanência na escola, para o desempenho acadêmico e para o bem-estar dos alunos. A ausência de profissional qualificado comprometeria a execução das ações previstas no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), podendo gerar prejuízos diretos ao interesse público, uma vez que a alimentação escolar é direito dos estudantes e dever do poder público. Ademais, a atuação de merendeira é fundamental para o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, assegurando a correta manipulação dos gêneros alimentícios e a manutenção das condições adequadas de higiene e qualidade. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade permanente de apoio às atividades escolares, garantindo a continuidade e a regularidade de um serviço público essencial, indispensável ao atendimento da comunidade estudantil e ao pleno funcionamento das unidades de ensino.

2.2. A contratação está prevista no PCA, conforme itens: 1395, 1396, 1397 e 1398.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, conforme as seguintes condições específicas:

3.1.1 A empresa contratada deverá fornecer mão de obra qualificada para o desempenho das funções de merendeira para as escolas da rede municipal de ensino, assegurando que as atividades sejam executadas com eficiência, higiene, segurança e regularidade. O escopo dos serviços engloba:

- 3.1.1.1. Preparo e distribuição das refeições diárias seguindo normas de higiene e orientações das equipes técnicas de nutrição da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.1.1.2. Os serviços a serem realizados compreendem tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho, conforme discriminado a seguir:
 - 3.1.1.3. limpar e preparar cereais, legumes, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento;
 - 3.1.1.4. preparar e servir refeições conforme o cardápio da alimentação escolar;
 - 3.1.1.5. preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições;
 - 3.1.1.6. limpar utensílios, aparelhos, equipamentos;
 - 3.1.1.7. acondicionar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
 - 3.1.1.8. fazer o serviço de limpeza em geral, mantendo a higiene do local de trabalho (cozinha, despensa e refeitório). A limpeza da cozinha e refeitório (chão, mesas, bancadas, utensílios e fogão) deverá ser realizada diariamente. Paredes, janelas, armários, coifas, armários e despensa devem ser realizadas mensalmente.
- 3.1.1.9. executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- 3.1.1.10. As merendeiras deverão participar de formação inicial, assim que forem contratadas, com a equipe de alimentação escola da Secretaria Municipal de Educação, bem como de formações periódicas pré-estabelecidas pela contratante;

Normas de higiene:

- 3.1.1.11. Higienização dos utensílios, equipamentos e ambientes utilizados;
- 3.1.1.12. Controle e uso adequado dos gêneros alimentícios fornecidos pela Administração;
- 3.1.1.13. Observância das boas práticas de manipulação e conservação de alimentos;
- 3.1.1.14. Apoio às ações de educação alimentar e nutricional desenvolvidas pela unidade escolar.

Por se tratar de serviço contínuo, caberá à contratada garantir:

- 3.1.1.15. Substituição imediata de profissionais em caso de faltas, afastamentos ou desligamentos;
- 3.1.1.16. Treinamento inicial e capacitações periódicas, de acordo com as exigências sanitárias e nutricionais aplicáveis;
- 3.1.1.17. Supervisão técnica e acompanhamento das equipes, por profissional designado pela empresa;
- 3.1.1.18. Responsabilidade integral pela manutenção das condições de trabalho e pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

- 3.1.5.1. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, de maneira limpa e higiênica, e deverão usar, jalecos, sapatos, toucas, luvas descartáveis;
- 3.1.5.2. Conservar o uniforme sempre limpo e completo. Gorro ou touca; jaleco manga comprida; calça comprida; sapato fechado ou bota; avental; luvas de proteção; máscara (quando necessário);
- 3.1.5.3. Retirar anéis, aliança, relógios ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos;
- 3.1.5.4. Não levar para o refeitório e cozinha objetos não pertencentes ao mesmo, como rádio, jornal, bolsas etc.;
- 3.1.5.5. Em atendimento ao disposto no artigo 2º da Lei 9.294/96 é terminantemente proibido fumar dentro e envolta do refeitório e cozinha;
- 3.1.6. Os profissionais deverão ter os requisitos mínimos para a execução do objeto licitado:
- 3.1.6.1. ter noções de técnicas de manipulação/conservação de alimentos e preparo de refeições;
- 3.1.6.2. lidar com equipamentos utilizados na cozinha, bem como saber noções de segurança higiene local e de alimentos;
- 3.1.6.3. estar sempre usando jaleco e touca no ambiente da cozinha, além de sapato fechado;
- 3.1.6.4. manter unhas curtas e sem esmaltes; manter o cabelo preso e com touca; não apresentar barba; não fazer o uso de adornos (piercing, brincos, correntes e anéis); não fazer uso de maquiagem e extensão de cílios.
- 3.1.7. Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h e aos sábados, pela manhã, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE conforme as unidades escolares.
- 3.1.7.1. As merendeiras com jornada de 32h semanais trabalharão: 6 horas diárias (segunda à sexta) e dois sábados por mês, conforme calendário letivo.
- 3.1.7.2. As merendeiras com jornada de 42h semanais trabalharão 8 horas diárias (segunda à sexta) e dois sábados por mês, conforme calendário letivo.
- 3.1.8. A empresa contratada fica responsável de entregar os materiais de limpeza e higiene conforme descrito a seguir de acordo com a periodicidade pré-estabelecida pela contratante.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Qtde.	Período
1.	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Merendeira para Secretaria de Município da Educação.	198	De 27/04/2021 a 27/04/2026

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

Item	Objeto	Fornecedor com CNPJ	Vlr Total Mensal
1.	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Merendeira para Secretaria de Município da Educação.	VR PRESTADORA LTDA 59.786.104/0001-16	R\$ 1.658.131,69
2.	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Merendeira para Secretaria de Município da Educação.	AEROFOTO NORDESTE LTDA 02.499.001/0001-58	R\$ 1.404.074,89
3	Contratação de empresa especializada em prestação de Serviço de Merendeira para Secretaria de Município da Educação.	REALCRED PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA 22.172.223/0001-79	R\$ 1.250.600,00

3.4. Vislumbra-se que os valores da tabela que consta no item 1.1 é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

4.1.1. A empresa contratada deverá ter em seu quadro profissionais com experiência ou conhecimento em preparo e manipulação de alimentos, observando as normas de higiene e segurança alimentar. Devendo ser observados os requisitos básicos para tais profissionais incluem:

4.1.1.1. Capacidade técnica para preparo, manipulação, porcionamento e distribuição de alimentos, conforme cardápio e orientações nutricionais;

4.1.1.2. Conhecimento básico em boas práticas de higiene e segurança alimentar, conforme orientações do PNAE e da vigilância sanitária;

4.1.1.3. Responsabilidade e comprometimento com a qualidade do serviço e com o atendimento aos alunos;

4.1.1.4. Disponibilidade para cumprir carga horária semanal, de segunda a sábado, de acordo com o calendário escolar;

4.1.1.5. Aptidão física para desempenhar atividades que exigem esforço moderado e tempo prolongado em pé.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Os serviços deverão ser prestados durante 12 (doze) meses e após recebimento da Ordem de Serviço. A execução do objeto deverá ter início 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma previamente acordado entre o fornecedor e o órgão requisitante.

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Além da documentação acima citada deverá ser apresentada previamente à celebração da contratação Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove experiência anterior, de no mínimo 12 meses, na execução de serviços contínuos compatíveis em características com o objeto da presente contratação, envolvendo gestão e fornecimento de mão de obra terceirizado em regime de dedicação exclusiva.

4.5.1. O Atestado de Capacidade Técnica deve demonstrar que a licitante tenha executado serviço similares ao objeto da licitação ou com complexidade operacional compatíveis com o objeto. Com quantitativo mínimo de 50% de postos (111 postos).

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta -feira, das 09:00 horas às 16 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, após agendamento com o setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É facultado a apresentação de declaração de que conhece o local e as condições para a realização do serviço.

5.6. Para realização da visita deve ser realizado agendamento via e-mail: nucleodecontratosmed@gmail.com. Informando o nome do representante, contato telefônico e

data prevista para visita.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6. O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano prorrogáveis por 10 (dez) anos, contados a partir da ordem de inícios dos serviços, de acordo com a lei 14.133/2021.

6.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum de natureza continuada, adotando-se o critério de julgamento menor preço global, conforme condições técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.1.2. A adoção dessa solução contribui para a eficiência administrativa, otimiza custos relacionados à gestão direta de pessoal, assegura a continuidade do serviço essencial de alimentação escolar e atende plenamente ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade previstos na legislação de licitações e contratos administrativos. Os serviços serão prestados: nos horários de

funcionamento das unidades escolares e no(s) seguinte(s) endereço(s) e seguindo a seguinte distribuição de postos

1. Segue abaixo, quadro de tamanho das escola e insumos

Nº	Porte	Tipo	Escola	Merendeira 32 horas	Merendeira 42 horas
1	M	EMEF	Admar Corrêa	1	3
2	PP	EMEF	Alba Olinto		1
3	P	EMEF	Alcides Maia	1	1
4	G	EMEF	Altamir de Lacerda do Nascimento	1	3
5	M	EMEF	Ana Neri		2
6	M	EMEF	Anselmo Dias Lopes	1	2
7	M	EMEF	Antônio Carlos Lopes		2
8	PP	EMEF	Apolinário Porto Alegre		1
9	PP	EMEF	Argemiro Dias de Lima		1
10	GG	EMEF	Assis Brasil	1	3
11	PP	EMEF	Aurora Cadaval		1
12	M	EMEF	Barão do Rio Branco		2
13	G	EMEF	Bento Gonçalves	1	2
14	P	EMEC	CAEE - Centro de Atendimento da Educação Especial	1	1
15	PP	EMEB	Carmen Regina T. Baldino	1	2
16	GG	EMEF	Cidade do Rio Grande - CAIC	2	3
17	GG	EMEF	Cipriano Porto Alegre	1	3
18	G	EMEF	Clemente Pinto		2
19	PP	EMEF	Coração de Maria		1
20	G	EMEF	Coriolano Benício		3
21	P	EMEF	Cristóvão Pereira de Abreu		2
22	M	EMEF	Dolores Garcia	1	2
23	M	EMEF	Dom Pedro II		3
24	P	EMEF	Eliezer de Carvalho Rios		2
25	GG	EMEF	França Pinto	1	3
26	PP	EMEF	Franklin Roosevelt		1
27	GG	EMEF	Frederico Ernesto Buchholz	2	4
28	GG	EMEF	Helena Small	1	3
29	PP	EMEF	Humberto Campos		1
30	M	EMEF	Jayme G. Monteiro		2
31	GG	EMEF	João de Oliveira Martins	2	4

32	PP	EMEF	Liberato Salzano V. da Cunha		1
33	P	EMEF	Luiza Tavares Schimidt		1
34	GG	EMEF	Manoel Martins Mano	1	3
35	M	EMEF	Maria Angélica Campello		2
36	M	EMEF	Maria da Graça Reyes	1	2
37	P	EMEF	Maria Lúcia Luzzardi		2
38	P	EMEF	Marília Rodrigues Santos		2
39	G	EMEF	Mate Amargo		3
40	G	EMEF	Olavo Bilac	2	2
41	PP	EMEF	Pedro Osório	1	1
42	M	EMEF	Pedro Peixoto Primo	1	2
43	GG	EMEF	Porto Seguro	1	3
44	P	EMEF	Ramiz Galvão		2
45	PP	EMEF	Renascer		1
46	P	EMEF	Dr. Roque Aita		2
47	GG	EMEF	Rui Poester Peixoto	1	3
48	GG	EMEF	Santana	1	3
49	M	EMEF	São João Batista		3
50	M	EMEF	São Miguel		2
51	P	EMEF	Sylvia Centeno Xavier		1
52	M	EMEF	Valdir de Castro	1	3
53	M	EMEF	Viriato Corrêa	1	3
54	GG	EMEF	Wanda Rocha	1	3
55	G	EMEF	Zelly Pereira Esmeraldo	2	4
56	M	EMEF	Zenir de Souza Braga		2
Escola de Educação Infantil					
1	M	EMEI	Abel Troca		3
2	M	EMEI	Alcides Barcelos		3
3	P	EMEI	Casa da Criança		2
4	M	EMEI	Castelo Branco	1	3
5	G	EMEI	Carmem Virginia de La Torre		3
6	M	EMEI	Dayse Pagel	1	3
7	M	EMEI	Deborah Thomé Sayão		3
8	M	EMEI	Eva Mann	1	2
9	G	EMEI	Fabielle Mascarello Presa		3
10	G	EMEI	Flavia Sentano Cardoso		3
11	G	EMEI	Fraternidade		4
12	G	EMEI	Frederico Bergamaschi		3
13	G	EMEI	Luis Augusto Andreoli		3
14	P	EMEI	Lyons Club		2
15	P	EMEI	Maria da Glória		3
16	M	EMEF	Miguel Couto		2
17	P	EMEI	Navegantes		2
18	M	EMEI	Nilza Gonçalves	1	3
19	P	EMEI	Oscar Moraes		2
20	G	EMEI	Pedro Goulart Santos		2
21	P	EMEI	Querência		2
22	P	EMEI	Tia Luízinha	1	2
23	M	EMEI	Verenice Ferreira		3
24	P	EMEI	Vovó Zoquinha		2

6.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.3.3. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.3.3.4. A empresa deverá delegar pessoa responsável pela gestão da equipe e atendimento das demandas da execução do contrato. Este colaborador deverá realizar visitas periódicas aos locais de trabalho para supervisão dos postos de trabalho, no mínimo a cada 15 dias, e comparecer presencialmente sempre que solicitado pela fiscalização do contrato. Este colaborador deverá ser previamente apresentado à fiscalização do contrato na Secretaria de Educação, para receber autorização para adentrar aos estabelecimentos de ensino.

6.3.3.5. O nível mínimo de escolaridade exigido para o cargo de merendeira é o Ensino Fundamental Completo.

6.3.3.6. Os serviços prestados deverão estar em consonância com o Departamento Nutricional da Secretaria de Educação, o qual a Nutricionista responsável irá coordenar os trabalhos a serem executados.

6.3.3.7. Os exames necessários para assegurar o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional são:

- Exame Clínico,
- Exame parasitológico de fezes (EPF),
- Hemograma Completo,
- Micológico de Unhas e
- Eletrocardiograma (este último anualmente para trabalhadores com idade maior ou igual a 50 anos).

6.3.3.8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação descritiva constando: nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

6.3.3.8. Fornecer declaração indicando o coordenador/líder responsável para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone para contato, bem como comunicar imediatamente à Administração caso ocorra substituição deste.

6.3.3.9. A contratada deverá encaminhar documento com o nome e contato do colaborador que será o supervisor e preposto do contato, a listagem com o nome e contato dos colaboradores que prestarão os serviços nas escolas, bem como o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de cada colaborador (inclusive do que cobrirá férias / faltas), para início da prestação dos serviços. Se houver alteração de colaboradores, a contratada deverá informar da mesma maneira, com a mesma documentação. Apresentar, quando solicitado, os documentos requeridos de toda a mão de obra oferecida, a critério da Administração.

6.3.3.10. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante. Substituir imediatamente, do início do turno em até 2 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

6.3.3.11. A contratada deverá sempre manter o posto de trabalho com colaborador apto a cumprir a função. Serão descontados do pagamento os dias dos postos de trabalho que houver falta de colaborador sem reposição, e a empresa será notificada, pois o intuito do município é ter o serviço prestado da melhor maneira possível, para não prejudicar a qualidade e o atendimento da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino.

6.4.1. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

6.4.2. Os serviços deverão ser prestados conforme o Calendário Escolar do Município, sendo respeitadas as

quantidades de horas semanais contratadas.

6.4.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.4. A empresa deverá fornecer os EPI's e uniformes necessários a cada colaborador em seu posto de trabalho, sendo no mínimo:

4 (quatro) camisetas na cor branca (sendo 2 (duas) de manga curta e 2 (duas) de manga comprida)

2 (duas) calças em tecido de brim na cor branca (não transparente, sem bolso e com costuras reforçadas),

2 (dois) jalecos brancos com manga comprida (não transparente)

1 (um) par de calçado impermeável com solado antiderrapante na cor branca,

1 (uma) unidade de avental impermeável comprido de napa pvc da cor branca;

Toucas de rede e luvas descartáveis na quantidade que permita o uso diariamente.

6.4.4.1. É de responsabilidade da contratada a distribuição destes itens aos seus colaboradores e sua substituição anual ou sempre que solicitada pelo fiscal da contratante após verificação de inadequação de tais uniformes e EPI's.

6.4.4.1.1. Não deverá ser repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados.

6.4.4.2. A contratante realizará fiscalização in loco nos postos de trabalho para a verificação quanto ao uso dos uniformes e EPIs, e em caso de descumprimento por parte dos colaboradores, a contratada será notificada e os serviços serão suspensos até as devidas adequações, sendo gerados os devidos descontos do pagamento do posto de trabalho.

6.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantidades suficientes para cada mês ou de forma trimestral, conforme tabelas abaixo:

6.4.5.1. Materiais de limpeza para cozinha a serem entregues pela empresa, devem fazer parte do valor total da proposta e devem seguir as especificações pré-estabelecidas no Anexo I, bem como deverão ser fornecida amostras dos produtos antes do início do contrato para prévia aprovação da contratante. Da mesma forma deverá ocorrer em eventual substituição de qual um dos produtos, situação que só poderá ocorrer com prévio aviso e concordância por parte da contratante:

- Materiais de limpeza para cozinha com entrega mensal nas escolas escola de acordo com a dimensão de cada escola

Produtos	Escola PP	Escola P	Escola M	Escola G	Escola GG	Total
Álcool líquido 70% (1 litro)	3	4	6	8	10	487
Cloro (5 litros)	10	12	14	16	20	1140
Desinfetante (5 litros)	4	6	8	10	10	612
Detergente de louça (5 litros)	2	3	4	6	7	344
Esponja de louça (unidade)	5	10	10	15	15	875
Sabão em barra (pacote de 3 uni)	2	4	4	6	6	350
Saponáceo em pó (½ Kg)	2	4	6	8	8	452
Sacos de lixo 100 litros (unidade)	50	50	50	70	70	4520
Esponja de aço (pacote)	2	3	4	5	6	318
Palha de aço (unidade)	10	15	20	20	20	1119

- Materiais de limpeza para cozinha com entrega trimestral nas escolas

Produtos	Escola PP	Escola P	Escola M	Escola G	Escola GG	Total
Panos de copa (unid.)	5	5	8	10	10	605
Panos de chão (unid.)	5	6	10	15	15	803
Vassoura (com cabo)	2	2	3	4	4	237

Materiais de limpeza para cozinha com entrega semestral nas escolas

Produtos	Escola PP	Escola P	Escola M	Escola G	Escola GG	Total
Bacia 18l (unid.)	2	2	3	4	4	237
Balde (unid.)	2	2	3	4	4	237
Pás de lixo (com cabo)	2	2	3	4	4	237
Trincha (com cabo)	1	1	2	2	2	131

7.3.2.2. A contratante realizará fiscalização in loco nos postos de trabalho para a verificação quanto a distribuição de matérias, bem como da manutenção de sua qualidade.

7.3.2.3. A entrega do material deve ser realizada com assinatura do responsável da escola de um recibo de entrega, após a conferência da quantidade entregue em cada escola. Tal recebido deverá ser enviado mensalmente para a contratante juntamente das demais documentações necessária para o pagamento mensal.

7.3.2.3.1. Os produtos deverão seguir as especificações do Anexo I

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Descrição do cargo:

a) Preparar a alimentação, cozinhando, servindo, supervisionando e controlando qualitativa e quantitativamente a preparação de pratos diversos, utilizando-se de técnicas de culinária, observando a permanência do aluno (período na escola).

b) Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros espaços correlatos ao serviço de merenda, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados, visando promover o bem-estar no ambiente de trabalho. A merendeira deve se preocupar com seu material de trabalho. Dessa forma, o espaço e os equipamentos utilizados estarão sob sua responsabilidade, bem como os anexos que fazem parte do seu dia a dia, como a dispensa e lavanderia.

c) Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e da alimentação sempre que necessário. Controlar os estoques dos produtos que são utilizados. Observar o que está faltando ou prestes a acabar é um dever da merendeira, ela deve utilizar os produtos de forma estratégica e buscar sempre a economia dentro das regras sanitárias.

d) Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade deles.

e) Receber os alimentos e os materiais destinados à alimentação escolar: A merendeira será a responsável por tudo que está relacionado ao preparo das refeições, inclusive o recebimento de produtos, seja eles insumos para a produção da alimentação escolar ou qualquer outro material que seja destinado ao preparo delas.

f) Obter as instruções por meio da nutricionista e da direção escolar: A merendeira, apesar de ter uma importância enorme, é em primeiro lugar uma funcionária e por isso deve receber as orientações dos cargos que lhe são superiores na hierarquia, nesse caso as orientações de cardápio e procedimentos dentro da cozinha são oriundas da nutricionista e demais informações específicas vêm da direção.

g) Conservar os alimentos da melhor forma: A merendeira deve armazenar o produto de acordo com as devidas especificações, principalmente para manter a conservação, prolongar a vida útil daquele

alimento dentro dos padrões sanitários e estar apto para consumo.

h) Seguir o cardápio do dia, a receita padronizada e os horários de alimentação previstos pela escola e nutricionista.

i) Avaliar cor, aroma e sabor dos alimentos: É de extrema importância que os alimentos sejam provados e testados antes de serem encaminhados para a distribuição, e esse papel é exercido pelas merendeiras. Este momento é feito com cautela para não haver contaminação.

j) Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde (expedida pela vigilância sanitária municipal) anualmente e através dos exames periódicos anuais.

k) Fazer o uso dos equipamentos de proteção: É dever da merendeira utilizar devidamente todos os EPI's necessários para a realização das atividades.

l) Orientar e supervisionar equipe de auxiliares quanto à preparação e manipulação dos alimentos, higiene do ambiente e destino dos restos alimentícios.

m) Prestar contas de suas atividades aos seus superiores, registrando diariamente as refeições preparadas e servidas, bem como fornecendo outras informações pertinentes.

n) Realizar outras atribuições correlatas as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato, desde que estejam relacionadas ao serviço de fornecimento de merenda para os alunos da escola.

o) Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional, incluindo os treinamentos ofertados pelo município.

p) Ter conhecimento e aplicar as orientações estabelecidas pelo POP (Procedimento Operacional Padronizado) e MBPF (Manual de Boas Práticas de Fabricação).

8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.1.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

8.2. Disponibilizar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, sem repassar quaisquer custos a estes.

8.3. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Minuta de Contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

10.3. 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.

10.4. As comunicações entre o Município 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.

10.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou 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.

10.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

10.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

10.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.10.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- c) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.10.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.10.3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos

serviços: (art. 50 da Lei 14.133/2021)

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j) cópia dos contracheques dos empregados;
- k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.10.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 30 (trinta) dias após o último mês de prestação dos serviços:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.10.5. Nas hipóteses dos subitens 10.10.1, 10.10.3 e 10.10.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50 da Lei 14.133/2021).

10.10.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

10.10.7. No caso de Cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

10.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 10.10.1 acima deverão ser apresentados.

10.12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei 14.133/2021.

a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inc. II da Lei 14.133/2021)

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inc. IV da Lei 14.133/2021)

d) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

10.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.15.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.13/2021.

10.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.15.4. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da

categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

10.15.5. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

10.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.1. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.2. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

10.16.4. O fiscal técnico poderá realizar 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.

10.16.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.16.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. Tabela para aferição da prestação de serviços e critérios de glosas:

Indicador: Preposto - Quantidade	
Finalidade	garantir preposto na gestão do contrato
Meta a cumprir	manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a pendência perdurar até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo

Indicador: Preposto - Qualidade

Finalidade	garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês, de não conformidades contratuais e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do preposto às solicitações da fiscalização do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,10% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 0,20% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos à Contratante, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada, a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

Indicador: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Meta a cumprir	cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências/mês
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado; também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da Contratada, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

Indicador: Gestão de RH - Qualificação do Pessoal	
Finalidade	garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a cumprir	não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

Indicador: Gestão de RH - Efetivo de Pessoal x Demanda	
Finalidade	garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da Contratante e, de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta da quantidade inadequada.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Gestão de RH - Regularidade Legal/Fiscal/Tributos	
Finalidade	garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, cabíveis à Contratada, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos
Meta a cumprir	manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	a Contratada deverá apresentar mensalmente, as documentações e comprovantes exigidos, para pagamento da medição, devendo ainda, apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a fiscalização da Contratante solicitar.

Indicador: Equipamentos - Quantidade	
Finalidade	garantir adequada quantidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, de acordo com o exigido neste Termo de Referência, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a falta de recursos ou itens necessários vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos - Qualidade	
Finalidade	garantir adequada qualidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, bem como garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos etc.
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Segurança do Trabalho	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação insegura ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Meio Ambiente

Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

12. DORECEBIMENTO:

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

12.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

12.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

12.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, contados do último recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.3.1. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa.

12.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

12.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

12.6. As demais informações acerca do pagamento, constam no instrumento contratual.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

13.3. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, 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.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 13.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 13.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 13.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 13.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 13.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.11. Se o fornecedor 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.
- 13.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

08 Secretaria de Município da Educação
08.002 Complexo Educacional
08.002.12 Educação
08.002.12.361 Ensino Fundamental
08.002.12.361.0012 Programa Rio Grande + Cuidado
08.002.12.361.0012.2264 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.37.00.00.00.00 Locação de mão de obra
1500 0020

Código Reduzido: (725) MDE

08 Secretaria de Município da Educação
08.002 Complexo Educacional
08.002.12 Educação
08.002.12.361 Ensino Fundamental
08.002.12.361.0012 Programa Rio Grande + Cuidado
08.002.12.361.0012.2264 Manutenção do ensino Fundamental
3.3.90.37.00.00.00.00 Locação de mão de obra
1540 0000

Código reduzido (726) FUNDEB

VALOR MENSAL E.M.E.F.: R\$ 626.6G8,3G

VALOR POR 6(SEIS) MESES E.M.E.F.: R\$ 3.760.1G0,34

08 Secretaria de Município da Educação
08.002 Complexo Educacional
08.002.12 Educação
08.002.12.365 Educação Infantil

08.002.12.365.0012 Programa Rio Grande +Cuidado
08.002.12.365.0012.2286 Manutenção das E.M.E.I.s
3.3.90.37.00.00.00.00 Locação de mão de obra
1500 0020

Código reduzido (G33) MDE

VALOR MENSAL E.M.E.I.: R\$ 28G.578,55

VALOR POR 6(SEIS) MESES E.M.E.F.: R\$ 1.737.471,30

08 Secretaria de Município da Educação

08.002 Complexo Educacional

08.002.12 Educação

08.002.12.365Educação Infantil

08.002.12.365.0012 Jovem Preparado Para o Futuro 08.002.12.365.0012.2286 Manutenção das E.M.E.I.'s

3.3.90.37.00.00.00.00 Locação de mão de obra

1540 0000

Código Reduzido: (G34) FUNDEB

Secretaria de Município Da Educação
Município do Rio Grande/RS, 24 de abril de 2026

Fabiane Medeiros Soares
Secretaria Municipal da Educação

Cleuza Maria Sobral Dias
Secretária de Município da Educação

Anexo I

Produtos	Especificações mínimas dos produtos
Álcool líquido 70% (1 litro)	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido frasco de 1 litro
Cloro (5 litros)	Embalagem contendo 5 litros. Composição: Hipoclorito de sódio, Hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, teor de cloro ativo 2,0 A 2,5% P/P. Produto a base de cloro. desinfeta alimentos. Produto com validade igual ou superior a 90 dias a contar da data de entrega. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.
Desinfetante (5 litros)	Restrito ao uso puro, bactericida, germicida, líquido translúcido, cor castanho, com atenuador de espuma. PRINCÍPIO ATIVO: 0,45% de cloreto de benzil alquil dimetil amônio / cloreto de didecil dimetil amônio e composição básica 0,35% de cloreto de cetil trimetil amônio. COMPOSIÇÃO: Tensoativos catiônicos, tensoativo não iônico, conservantes, solvente, sequestrante, controlador de pH, óleo de pinho, fragrância e veículo. AROMA: Pinho Acondicionado em frasco apropriado que garanta a integridade do produto.
Detergente de louça (5 litros)	Detergente de louças líquido, neutro, 5 litros, pronto para uso, sem fragrância, sem corantes, hipoalergênico; com alto poder de limpeza/desengordurante; testado por dermatologistas; Composição: Componente Ativo, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, Espessantes, Corantes e Veículo. Componente ativo: Linear Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio. Tensoativo Biodegradável. O produto deverá ser biodegradável, viscoso, suave para as mãos, ter bom rendimento e não conter formol em sua composição. PH entre 5,5 e 8,0; teor de matéria ativa aniónica entre 6,50 e 7,90%. Registro e Normas: O produto deve possuir registro ou notificação na
	Anvisa/Ministério da Saúde (ou órgão competente). A rotulagem deve estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 14725 e incluir informações claras sobre composição, data de fabricação, lote, validade, dados do fabricante e instruções de uso e precaução. Validade: Prazo de validade mínimo de 6 meses a partir da data de entrega
Esponja de louça (unidade)	Esponja de lavar louça, dupla face, medindo 100mm a 110mm (comprimento) x 70mm a 75mm (largura) x 20mm a 23mm (espessura), composição espuma de poliuretano com bactericidas e fibras sintéticas com abrasivos.

Sabão em barra (pacote de 3 uni)	Sabão em barra, glicerinado, tipo neutro ou de coco, com alto poder desengordurante e capacidade para limpeza de superfícies e utensílios de cozinha. Aspecto Físico: Sólido, retangular, com boa firmeza (sem deformações), cor branca ou neutra. Composição Básica: Ácido graxo, glicerina, carbonato de sódio, dióxido de titânio (pigmento) e sais. Características Principais: Biodegradável, alto rendimento e alto poder desengordurante. Peso/Embalagem: Pacote plástico, contendo 03 unidades de 180g a 200g). pH: 1% = 11,5 (máximo). Validade: Mínimo de 6 meses a partir da data de entrega. Rotulagem: Deve constar no rótulo: marca, composição, peso líquido, prazo de validade, número do lote e registro na ANVISA.
Saponáceo em pó (½ Kg)	Saponáceo em pó multiuso, com ação desengordurante e desincrustante Aplicação: Indicado para limpeza pesada de superfícies na cozinha, como pias, cubas de inox, azulejos, grelhas e fogões. Composição Básica: Agentes abrasivos suaves (carbonato de cálcio, sílica ou similar), tensoativos aniônicos (biodegradáveis), alcalinizante e essência. "Com cloro ativo" (para alto poder de alvejamento e desinfecção) Apresentação: Pó fino, homogêneo e de cor clara. Embalagem: Frasco plástico de 500g, com tampa abre-e-fecha (tipo dosador) para evitar desperdícios e proteger contra umidade Rotulagem: Deve conter dados do fabricante, procedência, nº de lote, data de fabricação, prazo de validade (mínimo de 12) e registro/notificação na ANVISA.
Sacos de lixo (100 litros, unidade)	Capacidade: 100 Litros. Dimensões: 75 cm (largura) x 105 cm (altura/comprimento). Capacidade de Peso: Reforçado, mínimo de 20 kg (alta resistência). Material: Resina termoplástica (polietileno de alta ou baixa densidade). Espessura: mínima de 10 micras Cor: Preta (uso geral) ou colorida (seletiva). Norma Técnica: Em conformidade com a ABNT NBR 9191:2008. Solda: Solda lateral ou de fundo contínua e resistente.

Produtos	Especificações mínimas dos produtos
Bacia 18 litros (uni)	Capacidade: 18 Litros. Material: Confeccionada em polietileno ou polipropileno de alta densidade/primeira qualidade, material virgem, atóxico. Formato: Redonda, modelo canelado ou reforçado, ideal para limpeza, lavanderia ou serviços gerais. Características Físicas: Resistente a impactos, material não reciclável (para maior durabilidade), diâmetro aproximado de 390 mm a 450 mm.
	Preferencialmente na cor Branca
Balde (uni)	Material: plástico reforçado em polipropileno, com alça de metal e Formato cilíndrico Capacidade: entre 8 e 12 litros;

Esponja de aço (pacote)	Esponja de lã de aço carbono, composta por finos filamentos entrelaçados, de textura macia, alta maciez, isenta de sinais de oxidação ou ferrugem. Aplicação: Uso geral em limpeza pesada, polimento de metais, painéis, utensílios de alumínio e remoção de resíduos aderidos. Apresentação: Pacote contendo no mínimo 8 unidades, com peso líquido total de 60g. Embalagem: Embalagem plástica selada, contendo externamente os dados de identificação do fabricante, procedência, composição, número do lote, data de fabricação e validade. Validade: Prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega
Panos de copa (uni)	Material 100% algodão, de 1R qualidade, cor branca, sem estampas, com bainha reforçada nas laterais. Alta absorção, resistente a lavagens industriais. Medidas aproximadas: 70x50 cm ou 75x55 cm.
Palha de aço (uni)	Material em aço carbono, abrasividade média/fina (Nº 0 ou Nº 1), peso líquido mínimo de 25g por unidade. Textura macia, isenta de sinais de oxidação precoce. Aplicação em limpeza, higienização e polimento em geral.
Panos de chão (uni)	Pano de chão tipo saco, 100% algodão, cor branca, alvejado, trama fechada (tipo tela), costura resistente nas bordas, alta absorção, medidas mínimas de 70cm x 50cm, peso mínimo de 150g a 200g
Pás de lixo (com cabo)	Pá coletora de lixo produzida em polipropileno (plástico rígido de alta resistência) com ranhuras no fundo para facilitar a retenção da sujeira. Acompanha cabo longo de metal revestido ou madeira, com comprimento mínimo de 60 cm a 80 cm e preferencialmente com manopla anatômica na extremidade superior. Dimensões aproximadas da base: 26 cm (largura) x 24 cm (profundidade)
Vassoura (com cabo)	Vassoura de piso, cerdas sintéticas de nylon com pontas plumadas, ideal para limpeza de ambientes internos, não acumula resíduos. Cepa em polipropileno (plástico) de 30cm a 40cm, resistente a impactos. Cabo rosqueável, madeira plastificada, comprimento de 1,20m. Deve ser leve e de fácil higienização.
Trincha (com cabo)	NYLON/POLIPROPILENO, COM CABO PLÁSTICO Formato: Retangular ou Circular. Dimensões: Aproximadamente 185 x 80 mm ou 170 x 60 mm. Cerdas/Tufos: Nylon, polipropileno ou sintético, com comprimento longo (aprox. 70 a 80 mm). Cabo: Plástico resistente, com rosca para cabo extensor.

- Relação de Escolas com endereço

Nome	Endereço
Admar Corrêa	Rua Flores da Cunha, 116 - Bairro: Santa Tereza
Alba Olinto	Rua Albardão - Taim
Alcides Maia	Capão Seco - Bairro: Povo Novo
Altamir de Lacerda do Nascimento	Rua Raul Bulla, 35 - Bairro: Vila Berdanete
Ana Neri	Dona Ana Pernigotti, 380 - Bolaxa
Anselmo Dias Lopes	Rua Pedro Carneiro Pereira, 12 - Bairro: Vila Maria
Antônio Carlos Lopes	Av A, 100 - Bairro: Sítio Santa Cruz (Vila da Quinta)
Apolinário Porto Alegre	Rua Frederico Albuquerque, 1032 - Ilha dos Marinheiros
Argemiro Dias de Lima	Estrada RG 175, 06 - Bairro: Palma
Assis Brasil	Dr. Jayme Darcy, 720 - Santa Rosa
Aurora Cadaval	Rua Pedro Cecere, 1600 - Bairro: Capilha/Taim
Barão do Rio Branco	Av. dos Bandeirantes, 76 - Bairro: Junção
Bento Gonçalves	Rua Coronel Salgado, 71 - Vila da Quinta
CAEE - Centro de Atendimento da Educação Especial	Av. Portugal - Cidade Nova
Carmen Regina T. Baldino	Rua Duque de Caxias, 496 - Bairro: Centro
Cidade do Rio Grande - CAIC	Av. Itália, Km 08 - Bairro: Carreiros
Cipriano Porto Alegre	Rua Irmã Otilia, 229 - Bairro: América
Clemente Pinto	Rua Pedro I, 444 - Municipal
Coração de Maria	Ilha dos Marinheiros
Coriolano Benício	Travessa 21, 107 - Vila da Quinta
Cristóvão Pereira de Abreu	Rua Demócrito Caetano Dias - Bairro: Ilha da Torotama
Dolores Garcia	Rua 21, número 38 - Bairro: Parque Guanabara
Dom Pedro II	Rua Cristóvão Pereira, 880 - Bairro: Bosque Silveira
Eliezer de Carvalho Rios	Rua Erechim, 15 - Cassino
França Pinto	Rua Minas Gerais, 500 - Bairro: Miguel de Castro Moreira
Franklin Roosevelt	Br 471- Magalhães, Km44 - Bairro: Taim
Frederico Ernesto Buchholz	Estados Unidos da América do Norte S/N - Bairro: Frederico Ernesto Buchholz
Helena Small	Rua Barão de Cotegipe, 155 - Bairro: Centro
Humberto Campos	Rua 1, 58 - Bairro Senandes
Jayme G. Monteiro	Rua Pandiá Clógeras, 1299 - Bairro: Profilurb
João de Oliveira Martins	Rua Irmão Isício, 125 - Castelo Branco
Liberato Salzano V. da Cunha	Área Rural - Arraial de Fora - Bairro: Arraial
Luiza Tavares Schmidt	Estrada RG, 180 - Bairro: Barro Vermelho-Povo Novo
Manoel Martins Mano	Rua Eng. João Kramer de Lima, 90 - Parque São Pedro
Maria Angélica Campello	BR 471, KM 63 - Bairro: Taim
Maria da Graça Reyes	Av Principal, 325 - Bairro: Barra

Maria Lúcia Luzzardi	Rua Marechal Deodoro, 595 - Cidade Nova
Marília Rodrigues Santos	Rua Três, nº 67. - Bairro Boa Vista I
Mate Amargo	Av. Itália, 1506 - Bairro: Vila Maria
Olavo Bilac	Travessa 29, 46 - Bairro: Quinta
Pedro Osório	E.M.E.F Pedro Osório - BR 471, Cerrito - Bairro: Taim
Pedro Peixoto Primo	Av. Cassino, 1316 - Cassino
Porto Seguro	Avenida dos Arquipélagos, 339 - Parque Marinha
Ramiz Galvão	Rua Maria Francisca, 27 - Bairro: Mangueira
Renascer	Rua Frederico Albuquerque, 2531 - Ilha dos Marinheiros
Dr. Roque Aita	Rua Osvaldo Aranha, 159 - Bairro: Parque Coelho
Rui Poester Peixoto	Rua Quintino Bocaiúva, 324 - Bairro: São Miguel
Santana	Rua Colômbia, 586 - Bairro: Junção



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

São João Batista	Rua Pandiá Calógeras, 596 - Bairro: São Miguel
São Miguel	Rua Pandiá Calógeras, 148 - Bairro: São Miguel
Sylvia Centeno Xavier	Frederico Albuquerque - Ilha dos Marinheiros
Valdir de Castro	Rua Roberto Sociwski - Carreiros
Viriato Corrêa	Rua Almirante Barroso, 433 - Bairro: Getúlio Vargas
Wanda Rocha	Rua Fernando Osorio, 201 - Cassino
Zelly Pereira Esmeraldo	Rua Dante Dapuzzo, 323 - Bairro: Cidade de Águeda
Zenir de Souza Braga	Rua Ângelo Trindade, 1888 - Aeroporto
Nome da Escola	Endereço
Abel Troca	Rua Trajano Lopes, S/N. Bairro: Vila da Quinta
Alcides Barcelos	Rua Mascarenhas de Moraes - Bairro: Getúlio Vargas
Casa da Criança	Rua Bento Gonçalves, 179 - Bairro: Cidade Nova
Castelo Branco	Rua Elberto Madruga, 111 - Bairro Castelo Branco
Carmem Virginia de La Torre	Rua Engenheiro João Kammer, n.º 350 - Parque São Pedro
Dayse Pagel	Rua Honório Aikim, 588 - Bairro: Nossa Senhora de Fátima
Deborah Thomé Sayão	ERS 734, s/n - Bairro: Bolaxa
Eva Mann	Avenida das Enseadas, 50 - Bairro: Parque Marinha
Fabielle Mascarello Presa	Av. dos Grandes Lagos, 118 - Parque Marinha
Flavia Sentano Cardoso	Rua das Hortênsias, 161 - Cassino
Fraternidade	Rua Dom Pedro I, 225 - Bairro: Getúlio Vargas
Frederico Bergamaschi	Rua B, n.º 97 - Nova Quinta
Luis Augusto Andreoli	Rua Erechim - ABC IX - Cassino
Lyons Club	Rua Juan Lopart, 670 - Bairro: Santa Rosa
Maria da Glória	Rua Juan Lopart, 727 - Bairro Santa Rosa
Miguel Couto	Rua Padre Feijó, 187 - Bairro: Cidade Nova
Navegantes	Rua Vasco da Gama, 301 - Bairro: Navegantes
Nilza Gonçalves	Rua Honorato de Carvalho 2-176 - Bairro: América
Oscar Moraes	Rua Altamir de Lacerda, 904 - Hidráulica
Pedro Goulart Santos	Rua Santa Cruz, esquina com a Rua Antônio Siqueira, s/nº
Querência	Rua Apolinário Porto Alegre, 25 - Bairro: Querência
Tia Luizinha	Rua Pandiá Calógeras, 889 - Bairro: São João
Verenice Ferreira	Rua Angelo Trindade, 1866 - Bairro: Humaitá
Vovó Zoquinha	Rua Julio de Castilhos, 01 - Bairro: Cassino

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!