MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SERVIÇOS

**CONTRATO N° 2026/857**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL E A EMPRESA CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO. A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO.
DISPENSA Nº 2026/169

Por este instrumento contratual de um lado o MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.830.609/0001-39, com sede no Centro Administrativo Municipal Vinicius Ribeiro Lisboa, sito na(o) RUA ALFREDO CHAVES 1333, nesta cidade, neste ato representado por sua Secretária Municipal da Educação, SIMONE SELBACH, conforme Portaria nº 21.678, de 06 de agosto de 2021, de ora em diante denominado CONTRATANTE, e de outro lado CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL, estabelecido(a) na(o) RODOVIA RSC-453, 31382, KM 141, CENTENARIO, CAXIAS DO SUL, RS, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 88.113.477/0001-24 representada pelo(a) Senhor(a) ANGELO ALBERTO BARCAROLO, inscrito(a) no CPF sob nº 650.359.840-87 e pelo(a) Senhor(a) MILTON LUIZ BALBINOT, inscrito(a) no CPF sob nº 277.039.750-87, de ora em diante denominado CONTRATADA, celebram o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, na modalidade de DISPENSA, com fulcro no Art.75, Inciso IX, Lei 14.133/21, conforme processo protocolado sob nº 2026/28150.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto e do Preço

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza para a Rede Municipal de Ensino, compreendendo mão de obra, para 86 (oitenta e seis) locais de trabalho, sendo 265 (duzentos e sessenta e cinco) funcionários do tipo auxiliar de limpeza, 1 (um) supervisor e 3 (três) encarregados, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, de acordo com este contrato, seus anexos e proposta da CONTRATADA, que é parte deste instrumento, independente de transcrição.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE pagará o preço estimado mensal ofertado na proposta da CONTRATADA, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços (Planilhas 1 a 6) do Anexo II deste contrato.

Planilha 1. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 186 (cento e oitenta e seis) auxiliares de limpeza, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento);

Planilha 2. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 64 (sessenta e quatro) auxiliares de limpeza com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento);

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Planilha 3. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 7 (sete) auxiliares de limpeza, com jornada de 22 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento);

Planilha 4. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 8 (oito) auxiliares de limpeza com jornada de 22 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento);

Planilha 5. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 1 (um) supervisor com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Planilha 6. DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO MENSAL para 3 (três) encarregados com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

| Item | Descrição | Marca | Un. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA-Ensino Fundamental | | MÊS | 12,00 | 1.632.768,7200 | 19.593.224,64 |
| 2 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA-Educação Infantil | | MÊS | 12,00 | 161.552,5900 | 1.938.631,08 |
| 3 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA-Ensino Fundamental - CAMPO | | MÊS | 12,00 | 122.897,5000 | 1.474.770,00 |
| 4 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA-Educação Infantil - CAMPO | | MÊS | 12,00 | 12.158,9400 | 145.907,28 |
| Total | | | | | | 23.152.533,00 |

Parágrafo Segundo - O valor estimado mensal deste contrato é de R$1.929.377,75 (um milhão novecentos e vinte e nove mil trezentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

Parágrafo Terceiro - O valor total estimado deste contrato é de R$23.152.533,00 (vinte e três milhões cento e cinquenta e dois mil quinhentos e trinta e três reais).

Parágrafo Quarto - Para as planilhas 1 a 6, os percentuais relativos aos encargos sociais, impostos, taxas e outros, são os vigentes na data da apresentação da proposta.

Parágrafo Quinto - Caso ocorra alteração da alíquota para o IR Retido na Fonte ou outros previstos nas planilhas 1 a 5, durante a vigência do presente instrumento, o valor atribuído a este contrato será revisto proporcionalmente por meio de apostilamento.

Parágrafo Sexto - O preço contratado será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA - Da Prestação de Serviços

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira deste contrato, conforme as condições, critérios, locais, rotinas e descrição dos serviços especificados no Anexo I (Termo de Referência) deste contrato.

Parágrafo Segundo: O início da prestação dos serviços será no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Trabalhos, expedida pela Secretaria Requisitante, após a data de publicação da súmula do contrato

na imprensa oficial.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços.

Parágrafo Quarto: A relação dos empregados por postos de trabalho estão listadas no Anexo I do Termo de Referência.

Parágrafo Quinto: O desconto de valor decorrente dos dias não trabalhados pelos empregados da CONTRATADA (caso houver dias não trabalhados) será concedido pela CONTRATADA, por ocasião do faturamento pelos serviços prestados e estão descritos no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

Parágrafo Sexto: A descrição das atribuições e rotinas de trabalho elencadas são de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução dos serviços contratados e estão listadas no Anexo I do Termo de Referência.

Parágrafo Sétimo: É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO

Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, descritos no Anexo I (Termo de Referência) deste contrato.

## CLÁUSULA QUARTA - Do controle e fiscalização da execução

Nos termos do art. 117 Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste edital (fiscal do contrato), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

## CLÁUSULA QUINTA - Do pagamento

As cláusulas e condições referentes ao pagamento estão descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço apresentado na proposta, até o 30º dia consecutivo do mês subsequente à prestação dos serviços, após o ateste realizado pela comissão de recebimento designada pelo município por meio de portaria. A data do referido ateste é a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento.

I - A documentação mensal deve ser enviada até o dia 20 do mês subsequente à prestação de serviços.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

II - A contratada deve emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

II.1 - Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do município.

Parágrafo Segundo - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes. É de responsabilidade do contratante efetuar as devidas retenções tributárias em nota fiscal, exceto nos casos em que a mesma comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

Parágrafo Terceiro - A retenção dos tributos que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não serão efetuadas caso a contratada apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do Art 4º e modelo constante no anexo IV da IN 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo contratado.

I - Enquanto o Município de Caxias do Sul não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF nº 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF nº 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL

II - O pagamento de salários e benefícios dos empregados da CONTRATADA não está condicionado ao pagamento da nota fiscal ou fatura de serviços e deverá ser efetivado conforme determina a legislação trabalhista.

III - Não havendo quitação total das obrigações trabalhistas por parte da licitante vencedora, a contratante poderá efetuar o pagamento diretamente aos funcionários, podendo solicitar a participação do respectivo sindicato.

IV - O município poderá reter os valores relativos às obrigações trabalhistas e previdenciárias vencidas referentes ao contrato, nos casos de:

a) inadimplência ou pagamento fracionado por parte do contratado;

b) ausência de comprovação do pagamento das obrigações mencionadas neste item, no prazo do item I.1 do Parágrafo Primeiro.

## CLÁUSULA SEXTA - Do reajuste de preço

A presente contratação poderá sofrer repactuação, a requerimento da parte interessada, após o período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei n.º 9.069 de

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

29/06/1995 e Lei n.º 10.192/2001, nos moldes especificados no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA - Da vigência do contrato

O presente contrato entrará em vigor a partir da data de publicação, após a publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 107, da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e mediante requisitos apresentados no Anexo I do Contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta das dotações orçamentárias:

| | |
|---|---|
| 2026/02.10.12.361.0001.2083.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 4.299.733,15 |
| 2026/02.10.12.361.0001.2232.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 323.638,28 |
| 2026/02.10.12.365.0001.2201.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 425.432,59 |
| 2026/02.10.12.365.0001.2231.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 32.019,35 |
| 2027/02.10.12.361.0001.2083.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 15.293.491,49 |
| 2027/02.10.12.361.0001.2232.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 1.151.131,72 |
| 2027/02.10.12.365.0001.2201.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 1.513.198,49 |
| 2027/02.10.12.365.0001.2231.3.3.90.37.00.00.00.00.1500 | 113.887,93 |

## CLÁUSULA NONA - Das obrigações do CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE as obrigações especificadas no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - Das obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir as obrigações especificadas no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das sansões administrativas

À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras, descritas no Anexo I (Termo de Referência) do Contrato.

Parágrafo Primeiro - Nos termos da Lei n.º 14.133/21, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Cadastral de Fornecedores do CONTRATANTE de Caxias do Sul, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa;
b) retardamento na execução do objeto;
c) não manutenção da proposta ou lance verbal;
d) comportamento inidôneo;
e) fraude ou falha na execução do objeto.

Parágrafo Segundo - As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Terceiro - Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto na cláusula de reajuste (ou de pagamento).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da aplicação das penalidades e multas

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima Primeira, o CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo legal, contados do recebimento justificar, por escrito, os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Único - Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

a) acidentes que impliquem impedimento e/ou retardamento na prestação dos serviços, na reposição e/ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
b) falta ou culpa do CONTRATANTE;
c) caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Dos Motivos de Rescisão

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da lei regente, acrescidos do seguinte:

I - a reiteração de impugnação dos serviços evidenciando a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento satisfatório do contrato;

II - em quaisquer das situações previstas na Cláusula Décima Primeira, deste contrato;

III - quando ocorrerem razões de interesse público justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos direitos do CONTRATANTE

A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos do CONTRATANTE, consoante prevê os incisos I a XII do artigo 155 da lei vigente.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

A parte Contratada fica obrigada a:

a) cumprir com o estabelecido pelo Município para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
b) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal.
c) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
d) notificar o Município em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
e) fornecer informações úteis ao Município sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
f) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.”

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Lei Regradora

A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 18.357/16 e Decreto Municipal n.º 18.364/16, os quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

a) caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira sem a anuência da CONTRATANTE;

b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

c) a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, sem autorização prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contida na Lei n.º 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Comunicação dos Atos

As comunicações dos atos decorrentes deste Contrato seguirão, preferencialmente, a seguinte ordem:

a) Contrafé do representante legal; ou

b) Correio eletrônico (e-mail); ou

c) Carta com aviso de recebimento (AR).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que produza todos os jurídicos e legais efeitos.

CAXIAS DO SUL, de de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br SIMONE SELBACH
Data: 16/10/2026 16:01:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MUNICIPIO DE CAXIAS DO SUL
SIMONE SELBACH
Secretária Municipal da Educação

ANGELO ALBERTO BARCAROLO:65035984087
Assinado de forma digital por ANGELO ALBERTO BARCAROLO:65035984087
Dados: 2026.10.19 15:16:36 -03'00'

ANGELO ALBERTO BARCAROLO
CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL
CONTRATADA

MILTON LUIZ BALBINOT:27703975087
Assinado de forma digital por MILTON LUIZ BALBINOT:27703975087
Dados: 2026.10.19 10:53:27 -03'00'

MILTON LUIZ BALBINOT
CODECA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAXIAS DO SUL
CONTRATADA

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL | SMED Secretaria da Educação

# ANEXO I – Do Contrato

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Prestação de Serviços de Limpeza para a Rede Municipal de Ensino, compreendendo mão de obra para atender a Secretaria Municipal de Educação, no total de 86 (oitenta e seis) postos de trabalho e 265 (duzentos e sessenta e cinco) funcionários do tipo auxiliar de limpeza, 1 (um) supervisor e 3 (três) encarregados, totalizando 269 empregados.

### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

**2.1. Objetivo da contratação**

Para viabilizar a limpeza das dependências das Escolas da Rede Municipal de Caxias do Sul, tendo em vista que os serviços de limpeza são essenciais e indispensáveis à manutenção de condições adequadas de salubridade, segurança, organização e funcionamento dos ambientes escolares, haja vista que as escolas de ensino fundamental abrangem cerca de 34.593 (trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e três) estudantes.

**2.2. Adicional de insalubridade**

Deverá ser avaliado o que determina a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação trabalhista vigente pertinente para cada categoria, de acordo com a *NR-15 da Portaria do MTE n.º 3.214/78.*

**2.3. Controle de frequência**

Proceder ao registro da jornada de trabalho dos seus empregados. O registro (controle de frequência) deverá ser feito de forma que atenda a legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora à escolha do controle (cartão ponto, eletrônico ou outros).

### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O início da prestação dos serviços será no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do recebimento da Ordem de Início dos Trabalhos, expedida pela Secretaria Requisitante, após a data de publicação da súmula deste contrato na imprensa oficial.

**3.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após a publicação da súmula do contrato na imprensa oficial, o(s) seguinte(s) documento(s):

**3.1.1.1.** Comprovante de qualificação dos empregados constantes na relação apresentada, mediante apresentação do "Histórico Escolar" e/ou "Atestado de Escolaridade", sendo que os documentos deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada. O(s) documento(s) deverá(ão) estar atualizado(s), comprovando que os empregados concluíram, no mínimo, a 4ª (quarta) série do Ensino Fundamental de 8 (oito) anos, OU o 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 111
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4088

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**3.1.1.2.** Comprovante de propriedade ou locação de um estabelecimento onde manterá o escritório administrativo da empresa, no Município de Caxias do Sul – RS, com a finalidade de proporcionar uma supervisão adequada dos serviços e resoluções de problemas que vierem a ocorrer, apresentando os seguintes documentos:

**a)** Contrato de locação, se locado, ou documento de propriedade, se próprio.

**3.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, **no prazo de 10 (dez) dias consecutivos,** contados após a publicação da súmula do contrato na imprensa oficial, prorrogáveis a critério do Município, mediante justificativa, os seguintes documentos:

**3.1.2.1. Comprovante** de prestação de **garantia**, na modalidade indicada no Contrato, **no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato,** consoante artigo 56, *caput*, § 1.º, 2.º e 4.º, da Lei regradora.

**3.1.2.1.1.** Caso a licitante tenha optado pela **carta de fiança bancária ou seguro garantia**, esta **deverá ser apresentada no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela *internet.***

**a)** A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

**b)** Na **apólice do seguro garantia** deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato administrativo.

**3.1.2.1.2.** Caso a licitante tenha optado pela **modalidade de caução em dinheiro**, deverá solicitar diretamente, no Setor Financeiro da Secretaria requisitante um DARM (Documento de Arrecadação de Receita Municipal - Código 46), o qual possibilitará o pagamento. No DARM deverá constar, além dos dados da licitante, o número da licitação.

**a)** As informações constantes do DARM deverão estar rigorosamente corretas, a fim de que o valor possa ser devolvido.

**3.1.2.1.3.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nas formas do artigo 100, da Lei n.º 14.133/2021. Contudo, reverterá a garantia a favor do Município, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da licitante vencedora, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

**3.1.2.1.4.** Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária.

**3.2. Dos empregados**

**3.2.1.** A CONTRATADA deverá dispor desde o início da prestação de serviços de 265 (duzentos e sessenta e cinco) funcionários do tipo auxiliar de limpeza, 01 (um) supervisor e 03 (três) encarregados para atender 86 (oitenta e seis) postos de trabalho, conforme distribuição, carga horária e turnos descritos a seguir:

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**a)** 64 (sessenta e quatro) funcionários auxiliar de limpeza, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), nos turnos da manhã e tarde, predominantemente, sendo que poderá haver necessidade de alguns funcionários auxiliar de limpeza prestarem serviços no turno da noite, até, no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**b)** 186 (cento e oitenta e seis) funcionários auxiliar de limpeza, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento), nos turnos manhã e tarde, predominantemente, sendo que poderá haver a necessidade de alguns funcionários auxiliar de limpeza prestarem serviços no turno da noite, até, no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**c)** 08 (oito) funcionários auxiliar de limpeza, de 22 (vinte e duas) horas semanais, com adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento), nos turnos da manhã e tarde predominantemente, sendo que poderá haver a necessidade de alguns funcionários auxiliar de limpeza prestarem serviços no turno da noite, até, no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 22 (vinte e duas) horas semanais;

**d)** 07 (sete) funcionários auxiliar de limpeza, de 22 (vinte e duas) horas semanais, com adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento),nos turnos da manhã e tarde predominantemente, sendo que poderá haver a necessidade de alguns funcionários auxiliar de limpeza prestarem serviços no turno da noite, até no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 22 (vinte e duas) horas semanais.

**e)** 01 (um) supervisor de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos turnos manhã e tarde, predominantemente, sendo que poderá haver a necessidade de prestarem serviços no turno da noite até, no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**f)** 03 (três) encarregados de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nos turnos manhã e tarde, predominantemente, sendo que poderá haver a necessidade de prestarem serviços no turno da noite até, no máximo, às 22 (vinte e duas) horas, porém não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**3.2.1.1.** Na jornada de trabalho diária, os funcionários de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão ter intervalo de almoço de, no mínimo, 01 (uma) hora, conforme determinado pela legislação, sendo que, nos locais onde houver mais de 1 (um) funcionário, obrigatoriamente deverá haver revezamento.

**3.2.2.** O horário das escolas é compreendido em 3 (três) turnos, ou seja, manhã, tarde e noite, adequados ao horário de cada Unidade de Ensino, das 7 horas até às 22 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A predominância dos serviços será nos turnos manhã e tarde, porém, em alguns casos, poderá haver a necessidade da CONTRATADA disponibilizar funcionários também no turno da noite, sendo que nesse caso, o horário será até, no máximo, às 22 horas, não ultrapassando 44 horas semanais para os funcionários com carga horária de 44 horas semanais, e não ultrapassando 22 horas semanais, para funcionários com carga horária de 22 horas semanais.

**3.2.3.** As escolas poderão ter atividades também aos sábados, necessitando, dessa forma, dos serviços dos funcionários da CONTRATADA. Nesse caso, os serviços prestados aos sábados serão compensados pelos dias letivos em que os funcionários não exercerem atividades nas escolas devido ao não funcionamento das mesmas, conforme programação

Documento PROA Anexado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

prevista no calendário escolar de cada escola, aprovado pela Secretaria Municipal da Educação.

**3.2.3.1.** O CONTRATANTE informará à CONTRATADA quais os sábados em que cada escola terá atividade.

**3.2.4.** A CONTRATADA deverá selecionar funcionários que tenham experiência nos serviços aqui propostos, evitando, dessa forma, problemas futuros.

**3.2.4.1.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar, a qualquer momento, componentes que venham integrar a equipe de trabalho da CONTRATADA desprovidos das exigências mínimas estabelecidas ao cargo pretendido, inclusive na indicação dos responsáveis pela coordenação/supervisão, sendo que o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição, a qualquer tempo, de qualquer membro, devendo a CONTRATADA substituir em até 72 (setenta e duas) horas (por volantes ou funcionário fixo), podendo incluir a admissão de novos empregados.

**3.2.5.** A CONTRATADA deverá dispor de profissional(is) responsável(eis) pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução, manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão constante da qualidade dos serviços prestados, a quem o CONTRATANTE possa dirigir-se quando for necessário.

**3.2.5.1.** A fim de atender o constante acima, o CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal da Educação, dividirá os postos de trabalho em 4 (quatro) regiões, devendo a CONTRATADA, manter sempre 1 (um) profissional responsável em cada uma das regiões.

**3.2.6.** Em caso de férias, atestados, licenças, faltas ou outros, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter os serviços executados normalmente e ininterruptamente, mantendo o mesmo número de funcionários contratados. Caso ocorra a falta de algum empregado no posto de trabalho a reposição deverá ser imediata.

**3.2.7.** Sempre que houver a necessidade de substituição de empregado, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionário substituto, que atenda as exigências dos serviços, sem descontinuidade dos serviços.

**3.2.8.** A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços.

**3.2.9.** A CONTRATADA deverá informar mensalmente ao CONTRATANTE o nome dos empregados em férias, bem com a relação das substituições.

**3.2.10.** Todos os funcionários da CONTRATADA que prestarão serviços nos postos de trabalho constantes neste contrato deverão ser enviados aos postos de trabalho com um documento de identificação dos mesmos (Carta de Apresentação), a fim de que as escolas possam registrar corretamente os dados dos mesmos, quando necessário. O documento deverá ter o carimbo e CNPJ da CONTRATADA, e conter, entre outros, o nome correto do funcionário, a data, e nome da escola onde o funcionário está sendo enviado.

**3.2.11.** Os funcionários da CONTRATADA que forem enviados aos postos de trabalho para substituírem funcionários faltantes, também deverão ser enviados com documento de identificação (Carta de Apresentação), onde conste o nome da CONTRATADA, endereço do posto de trabalho, nome do supervisor, do posto onde está ocorrendo a substituição, nome completo do funcionário que está sendo enviado para substituir funcionário faltante, nome

Documento PROA

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

do funcionário que está sendo substituído (funcionário faltante), ciente da direção da escola no documento (data, carimbo da escola e assinatura do membro da direção da escola), bem como carimbo com CNPJ da CONTRATADA e assinatura de responsável da CONTRATADA. Esse documento poderá ser utilizado para dirimir dúvidas quando da conferência dos formulários "controle de Efetividade" dos funcionários da CONTRATADA na prestação dos serviços.

**3.2.12.** Caso ocorra a falta de funcionário(s) no(s) posto(s) de trabalho, a CONTRATADA disporá de 2 (duas) horas para reposição/substituição do(s) funcionário(s) faltante(s), contadas as 2 (duas) horas do(s) horário(s) rotineiro(s) previsto(s) para o início dos serviços pelo(s) funcionário(s) faltante(s), exceto para situações em que a CONTRATADA tiver conhecimento antecipado da ausência de funcionários (quando a CONTRATADA tiver conhecimento da ausência de funcionário(s) em data anterior à data de ocorrência da falta). Nesse caso, a substituição de funcionário(s) faltante(s) deverá ocorrer, até, no máximo, às 8 (oito) horas.

**3.2.13.** Quando a ausência do funcionário ocorrer no mesmo posto de trabalho, e, por mais de 1 (um) dia consecutivo, a tolerância de 2(duas) horas para a substituição do funcionário faltante será somente para o primeiro dia da substituição. Nos demais dias, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, no máximo, até às 8 (oito) horas.

**3.2.14.** A tolerância de 2 (duas) horas mencionadas no subitem acima, não isenta a CONTRATADA dos respectivos descontos pelo(s) atraso(s) do(s) funcionário(s) no(s) posto(s) de trabalho.

**3.2.15.** A comunicação à CONTRATADA da ausência de funcionário no posto de trabalho não é responsabilidade do CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a implantação de meios para tomar conhecimento da ausência do funcionário no posto de trabalho.

**3.2.15.1.** Em caráter auxiliar, as Escolas e/ou a Secretaria Municipal da Educação, também poderão comunicar à CONTRATADA a ausência de funcionário(s) no(s) posto(s) de trabalho.

**3.2.15.2.** A comunicação referida acima será em caráter auxiliar, e a ausência de um ou mais funcionário(s) no(s) local(is) de trabalho, sem a devida reposição, implicará em desconto no valor equivalente às horas/dias faltantes, independente do CONTRATANTE ter feito a comunicação da ausência de funcionário(s) à CONTRATADA. O desconto referido, caso houver, será concedido pela CONTRATADA por ocasião do faturamento dos serviços prestados, conforme cálculo disposto no item 3.4 deste Termo de Referência.

**3.2.16.** O Município poderá liberar os empregados da licitante vencedora de seus postos de trabalho para assinatura de documentação (vale transporte, vale alimentação, etc) durante o horário de trabalho dos mesmos, por 2 (duas) horas mensais, sendo que a liberação dos empregados deverá ocorrer na primeira semana de cada mês, e em horário que não venha a comprometer a preparação da alimentação dos alunos. A solicitação de liberação dos empregados deverá ser formalizada por escrito e entregue na Secretaria Municipal da Educação, no Setor Financeiro.

**3.3. Relação dos funcionários por postos de trabalho**

**3.3.1.** A Secretaria da Educação irá informar a empresa vencedora, através de ofício, a relação de postos que deverão ser abertos, dando início ao prazo para contratação dos postos informados.

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 115
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4092

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | Escola | Quantidade de auxiliar de limpeza |
|---|---|---|
| 1 | E.M.E.F. Abramo Pezzi | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 2 | E.M.E.F. Afonso Secco | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 3 | E.M.E.F. Alberto Pasqualini | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 4 | E.M.E.F. Alfredo Belizário Peteffi | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 5 | E.M.E.F. Américo Ribeiro Mendes | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 6 | E.M.E.F. Angelina Sassi Comandulli | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 7 | E.M.E.F. Angelo Francisco Guerra | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| 8 | EMEF. Aristides Rech | 1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã. |
| 9 | E.M.E.F. Armindo Mário Turra | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **10** | E.M.E.F. Arnaldo Ballvê | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **11** | E.M.E.F. Atiliano Pinguelo | 1 auxiliar de limpeza 44(quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44(quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **12** | E.M.E.F. Assis Brasil | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **13** | E.M.E.F. Basílio Tcacenco | 5 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **14** | E.M.E.F. Bento Gonçalves da Silva | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **15** | E.M.E.F. Caetano Costamilan | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **16** | E.M.E.F. Caldas Júnior | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: noite |
| **17** | E.M.E.F. Carlin Fabris | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **18** | E.M.E.F. Catulo da Paixão Cearense | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais<br>Adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Tarde<br><br>1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais<br>Adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã |
| **19** | E.M.E.F. Cidade Nova | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **20** | EMEF. Desvio Rizzo | 5 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **21** | E.M.E.F. Dezenove de Abril | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **22** | E.M.E.F. Dolaimes S. Angeli (CAIC). | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **23** | E.M.E.F. Eng.º Dário Granja Sant'Anna. | 4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **24** | E.M.E.F. Eng.º Mansueto Serafini | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **25** | E.M.E.F. Érico Cavinato | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). |



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 118

19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4095

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | Turno: Manhã e tarde. |
| **26** | E.M.E.F. Érico Veríssimo | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **27** | E.M.E.F. Erny de Zorzi | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **28** | E.M.E.F. Fermino Ferronato | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **29** | E.M.E.F. Fioravante Webber | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **30** | E.M.E.F. Giuseppe Garibaldi | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **31** | E.M.E.F. Gov. Leonel Brizola | 1 auxiliar de limpeza 22 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Tarde. |
| **32** | E.M.E.F. Gov. Roberto Silveira | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **33** | E.M.E.F. Guerino Zugno | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **34** | E.M.E.F. Helen Keller | 1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Tarde. |
| **35** | E.M.E.F. Ítalo João Balen | 1 auxiliar de limpeza 44 (vinte e duas) horas semanais. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **36** | E.M.E.F. Jardelino Ramos | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **37** | E.M.E.F. João De Zorzi | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Turno: Manhã e tarde.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). |
| **38** | E.M.E.F. José Bonifácio | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **39** | E.M.E.F. José de Alencar | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **40** | E.M.E.F. José Protázio Soares de Souza | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **41** | E.M.E.F. Laurindo Luiz Formolo | 4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **42** | EMEF. Lobo da Costa | 1 auxiliar de limpeza 22 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: tarde. |
| **43** | E.M.E.F. Luiz Antunes | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **44** | E.M.E.F. Luiz Covolan | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **45** | E.M.E.F. Luiza Morelli | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **46** | E.M.E.F. Machado de Assis | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **47** | E.M.E.F. Madre Assunta | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **48** | E.M.E.F. Manoel Pereira dos Santos | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **49** | E.M.E.F. Mário Quintana | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **50** | E.M.E.F. Nova Esperança | 1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Tarde.<br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **51** | E.M.E.F. Osvaldo Cruz | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **52** | E.M.E.F. Pe. Antônio Vieira | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **53** | E.M.E.F. Pe. João Schiavo | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **54** | EMEF. Pe. Leonardo Murialdo | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **55** | E.M.E.F. Papa João XXIII | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **56** | E.M.E.F. Paulo Freire | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **57** | E.M.E.F. Pref. Luciano Corsetti | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **58** | E.M.E.F. Pres. Castelo Branco | 4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **59** | E.M.E.F. Pres. Tancredo de Almeida Neves | 1 auxiliar de limpeza 22 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã ou tarde<br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **60** | E.M.E.F. Prof. Nandi | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **61** | EMEF. Profª Arlinda Lauer Manfro | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **62** | E.M.E.F. Prof.ª Ester Troian Benvenutti | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento). |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **63** | E.M.E.F. Prof.ª Ilda Barazzetti | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **64** | E.M.E.F. Prof.ª Leonor Rosa | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **65** | E.M.E.F. Prof.ª Marianinha Queiroz | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **66** | E.M.E.F. Ramiro Pigozzi | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **67** | E.M.E.F. Renato João Cesa | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>4 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **68** | E.M.E.F. Rosário de São Francisco | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **69** | E.M.E.F. Ruben Bento Alves | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **70** | EMEF San Gennaro | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento) |

Documento PROA assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| | | Turno: Manhã e tarde.<br><br>3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento)<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **71** | E.M.E.F. Santa Corona | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **72** | E.M.E.F. Santa Lúcia | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **73** | E.M.E.F. Santo Antônio | 1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **74** | EMEF. São Valentin | 1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Tarde. |
| **75** | E.M.E.F. São Vicente de Paulo | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |
| **76** | E.M.E.F. São Vítor | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde |
| **77** | E.M.E.F. Senador Teotônio Vilela | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento).<br>Turno: Manhã e tarde.<br><br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais.<br>Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento).<br>Turno: Manhã e tarde. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| **78** | E.M.E.F. Sete de Setembro | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento). Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde. |
| **79** | E.M.E.F. Vereador Marcial Pisoni | 3 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde. |
| **80** | E.M.E.F. Villa Lobos | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde. |
| **81** | E.M.E.F. Vitório Rech II | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 20% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde. |
| **82** | E.M.E.F. Zélia Rodrigues Furtado | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento). Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde. |
| **83** | SMED | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento). Turno: Manhã e tarde.<br>2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento). Turno: Manhã e tarde.<br>1 auxiliar de limpeza 22 (vinte e duas) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento). Turno: Manhã. |
| **84** | Central de Matrículas | 2 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) Turno: Manhã e tarde. |
| **85** | Setor de Manutenção | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) Turno: Manhã e tarde. |
| **87** | Centro Multiprofissional de Apoio à Aprendizagem Educacional - CEMAPE/CINEDE | 1 auxiliar de limpeza 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Adicional de Insalubridade de 40% (quarenta por cento) Turno: Manhã e tarde. |

**3.4. Do treinamento de pessoal**

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**3.4.1.** A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e treinar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, zelando para que a equipe seja formada por pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**3.4.2.** Os empregados alocados para execução do contrato deverão receber treinamento anual, a ser realizado, preferencialmente, antes do início do ano letivo, de, no mínimo, 4 (quatro) horas, sendo 3 (três) horas destinadas ao treinamento e 1 (uma) hora para o deslocamento dos funcionários que prestarão os serviços.

**3.4.2.1.** O treinamento deverá ser dividido em 2 (duas) partes, sendo 1 (uma) parte destinada aos EPIs, a ser ministrada por técnico de segurança do trabalho, e outra parte destinada aos produtos de higiene e limpeza utilizados na execução dos serviços, a ser ministrado por técnico responsável pela venda dos produtos (vendedor técnico), sobre o manuseio, acondicionamento, transporte, destinação de embalagens e etc.

**3.4.2.2.** As despesas decorrentes dos treinamentos serão por conta da CONTRATADA, devendo as despesas estarem incluídas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

**3.4.2.3.** O treinamento será comprovado por meio do fornecimento de cópias autenticadas do certificado de conclusão do curso, sendo que o original deverá ser entregue ao empregado e a cópia encaminhada ao CONTRATANTE no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato e/ou renovação contratual. Deverão constar, no mínimo, nome do funcionário, carga horária, programa e etc. Para os empregados que vierem a integrar o quadro a posterior, deverão ser treinados e a cópia do certificado deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, sob pena de aplicação de multa.

**3.5. Do desconto de valor decorrente dos dias não trabalhados**

**3.5.1.** O valor a descontar pelos dias não trabalhados, decorrentes da ausência de empregado(s) da CONTRATADA no(s) posto(s) de trabalho, será apurado de acordo com o seguinte cálculo:

"A" X "C", sendo que:
"B"

**a)** "A" = VALOR POR EMPREGADO constante no item Valor total por empregado das respectivas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, que são partes integrantes do Contrato.

**b)** "B" = Número total de dias de trabalho no respectivo mês (número de dias em que deveria ter havido a presença de empregados nos postos de trabalho);

**c)** "C" = Número de dias em que tenha ocorrido ausência de empregados nos postos de trabalho no respectivo mês, sem a reposição dos mesmos.

**3.5.2.** Para o valor de "A" na fórmula, deverá ser sempre observado o tipo de empregado que gerou as faltas.

**3.5.3.** O desconto de valor decorrente dos dias não trabalhados pelos funcionários da CONTRATADA (caso houverem dias não trabalhados) será concedido pela CONTRATADA, por ocasião do faturamento pelos serviços prestados.

**3.6. Da descrição dos serviços a serem prestados:**

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 126

19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4103

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

A rotina abaixo descrita apresenta um apanhado das atividades básicas a serem executadas. As especificidades de cada posto de trabalho poderão exigir eventuais alterações na periodicidade das rotinas. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na frequência especificada, podendo o CONTRATANTE alterá-la, conforme conveniência de cada posto de trabalho:

**3.6.1.** A rotina de trabalho dos funcionários **auxiliares de limpeza**, que receberão o adicional de **insalubridade de 20%** (vinte por cento) para a prestação dos serviços, deverá compreender:

**3.6.1.1. Diariamente:** Lavar, secar e guardar a louça nos horários destinados à merenda escolar, efetuar a limpeza do refeitório, cozinha e utensílios, varrer 2 (duas) vezes ao dia toda a escola, inclusive áreas externas, passar pano úmido uma vez ao dia em todas as áreas internas (não enceradas), manter sempre o brilho nas áreas enceradas, tirar o pó dos móveis diariamente, limpar quadros passando pano úmido 2 (duas) vezes ao dia, limpar classes e cadeiras após cada varrição, limpar as lixeiras interna e externamente, trocar os sacos de lixo diariamente (exceto os sacos de lixo dos banheiros), acondicionar o lixo separadamente para fins de reciclagem (exceto o lixo dos banheiros), recolher lixos diariamente (exceto o lixo dos banheiros), limpeza de todas as dependências da escola diariamente, inclusive ginásio (exceto os banheiros da escola), conforme turnos de funcionamento da escola, deixar todo o material de limpeza devidamente organizado e limpo.

**3.6.1.2. Semanalmente:** Lavar todas as áreas internas da escola (exceto os banheiros da escola), lustrar toda vez que passar cera, varrer o ginásio de esportes e passar lustra móveis.

**3.6.1.3. Mensalmente:** Lavar ginásio, calçadas, passar panos nas portas, limpar paredes, corrimões, parapeitos, portas, janelas e teto, lavar vidros e persianas internas e externamente, tratamento de pisos com cera acrílica para brilho permanente (manutenção), lavar o pátio da escola.

**3.6.2.** A rotina de trabalho dos funcionários **auxiliares de limpeza**, que receberão o adicional de **insalubridade de 40%** (quarenta por cento) para a prestação dos serviços, deverá compreender:

**3.6.2.1. Diariamente:** Lavar, secar e guardar a louça nos horários destinados à merenda escolar, efetuar a limpeza do refeitório, cozinha e utensílios, varrer 2 (duas) vezes ao dia toda a escola, inclusive áreas externas, passar pano úmido uma vez ao dia em todas as áreas internas (não enceradas), manter sempre o brilho nas áreas enceradas, tirar o pó dos móveis diariamente, limpar quadros passando pano úmido 2 (duas) vezes ao dia, limpar classes e cadeiras após cada varrição, limpar as lixeiras interna e externamente, trocar os sacos de lixo diariamente, acondicionar o lixo separadamente para fins de reciclagem, recolher lixos diariamente, limpeza de todas as dependências da escola diariamente, inclusive ginásio, limpeza diária e permanente dos banheiros, conforme turnos de funcionamento da escola, deixar todo o material de limpeza devidamente organizado e limpo.

**3.6.2.2. Semanalmente:** Lavar todas as áreas internas da escola, lustrar todas vez que passar cera, varrer o ginásio de esportes e passar lustra móveis, lavar completamente e de forma permanente os banheiros duas vezes por semana.

**3.6.2.3. Mensalmente:** Lavar ginásio, calçadas, passar panos nas portas, limpar paredes, corrimões, parapeitos, portas, janelas e teto, lavar vidros e persianas internas e



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 127
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4104

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

externamente, tratamento de pisos com cera acrílica para brilho permanente (manutenção), lavar o pátio da escola.

**3.6.3.** Caberá à CONTRATADA a definição do quadro de funcionários que perceberão o adicional de 40% (quarenta por cento), e consequentemente atuarão na limpeza permanente dos banheiros nos postos de trabalho.

**3.6.4.** A CONTRATADA deverá manter em todos os locais de trabalho o cronograma das rotinas diárias, semanais e mensais onde serão assinaladas, em forma de *check list*, as atividades já executadas. Este cronograma deverá ser elaborado em conjunto com o Coordenador/supervisor da CONTRATADA e Equipe Diretiva da Escola.

**3.6.5.** A CONTRATADA deverá apresentar um procedimento operacional padrão (POP) para os serviços de limpeza. Neste material deverão estar descritos os procedimentos de limpeza para os ambientes das escolas, a respeito das funções que os funcionários devem desempenhar, bem como a forma de proceder e as sugestões de horários a serem seguidos para a realização do serviço. Devido às especificidades de limpeza das escolas, este documento poderá ser adequado para cada estabelecimento de ensino, conforme necessidade. O objetivo é normatizar e uniformizar as ações para os funcionários de serviços de limpeza. A CONTRATADA será responsável por repassar as normas para os funcionários, além de garantir a adesão às normas nas práticas diárias.

**3.6.6. Atribuições e rotinas de trabalho do supervisor:**

**a)** coordenar, fiscalizar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados;

**b)** representar a licitante vencedora nos locais onde os serviços estão sendo prestados, fazendo o contato da licitante vencedora com o Município. A pessoa indicada será a quem o Município irá dirigir-se quando for necessário;

**c)** reportar-se ao Fiscal do Contrato, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

**d)** deixar claro aos empregados vinculados ao Contrato que não há relação de hierarquia ou subordinação direta entre eles e o Município;

**3.6.7. Atribuições e rotinas de trabalho dos encarregados:**

**a)** controlar horários, folgas, atestados, licenças, férias, garantindo as substituições necessárias para manter o quadro mínimo total de empregados e de cada local onde serão prestados os serviços, avaliando o andamento dos trabalhos;

**b)** manter os estoques, orientar a utilização e supervisionar o uso de EPI's;

**c)** manter a disciplina dos empregados nos locais de serviços, garantindo o bom andamento dos mesmos;

**d)** orientar e garantir que todos os empregados registrem corretamente a Frequência de Efetividade (eletrônica), que servirá de subsídio para comprovação da prestação do serviço, à qual está vinculado o repasse dos valores do Município à licitante vencedora.

**3.7. Dos equipamentos de proteção individual – EPI´s**

documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 128
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4105

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**3.7.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, repor e manter os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas, com quantidade mínima de: 1 (uma) luva nitrílica, 1 (uma) bota PVC branca, 1 (um ) sapato de segurança, 2 (camisetas) camisetas de manga longa, 2 (duas) camisetas manga de curta, 1 (um) moletom, 1 (um) jaleco, 2 (duas) calças compridas, 1 (um) óculos de proteção incolor.

**3.7.1.1.** Os funcionários auxiliares de limpeza, que auxiliarem na execução de serviços na cozinha (lavar, secar e guardar a louça e limpeza da cozinha, refeitório e utensílios), deverão utilizar avental de PVC, limpos e específicos para serem utilizados na cozinha, ou seja, que não sejam os mesmos utilizados nos serviços rotineiros de limpeza da escola.

**3.7.2.** A CONTRATADA disponibilizará somente os funcionários, sendo que os mesmos deverão prestar os serviços devidamente uniformizados, utilizando os Equipamentos de segurança necessários, dentre os descritos no subitem 3.7.1, bem como avental de PVC quando houver a necessidade de auxiliarem nos serviços de cozinha, conforme subitem 3.7.1.1

**3.7.3.** A CONTRATADA deverá repor os equipamentos de proteção individual descritos nos itens acima, periodicamente, sempre que necessário, de modo que os funcionários possam prestar os serviços devidamente uniformizados.

**3.8.** Dos endereços das escolas da rede Pública Municipal de Ensino e demais postos de trabalho.

**3.8.1.** Os endereços para prestação dos serviços estão relacionados a seguir:

| | **Escola** | **Endereço** |
|---|---|---|
| 1 | E.M.E.F. Abramo Pezzi | Rua Baldomiro Schneider, n.º 540 - Loteamento Castelo - Bairro São Cristóvão. |
| 2 | E.M.E.F. Afonso Secco | BR 116 - Km 138, n.º 7.251 - Bairro Santo Antônio. |
| 3 | E.M.E.F. Alberto Pasqualini | Av. Maurício Sirotsky Sobrinho, n.º 2.155, Bairro Planalto. |
| 4 | E.M.E.F. Alfredo Belizário Peteffi | Rua Luiz Dall'Alba, n.º 370 - Bairro Presidente Vargas. |
| 5 | E.M.E.F. Américo Ribeiro Mendes | Rua General Alexandre Moss Simões dos Reis, n.º 1.692, Bairro Nª Sª do Rosário. |
| 6 | E.M.E.F. Angelina Sassi Comandulli | Av. Santa Fé, n.º 358 - Bairro Santa Fé. |
| 7 | E.M.E.F. Angelo Francisco Guerra | Rua São Rafael, n.º 116 - Loteamento Mariland - Bairro São Ciro. |
| 8 | E.M.E.F. Aristides Rech | Est. Mun. Prof. Noêmia Therezinha Padilha Savick, n.º 220 - Loc. de Santa Catarina - Distrito Criúva. |
| 9 | E.M.E.F. Armindo Mário Turra | R. João Andriollo, 895, Bairro Parada Cristal - Ana Rech |
| 10 | E.M.E.F. Arnaldo Ballvê | Rua Capitão Artemin Karan, n.º 1.384 - Bairro Santa Catarina. |
| 11 | E.M.E.F. Assis Brasil | Estrada Municipal do Imigrante, 15.575, bairro Localidade de Zona Rotta, Distrito de Vila Cristina |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| 12 | E.M.E.F. Atiliano Pinguelo | Rua Madre Bárbara, 945 - Bairro De Zorzi |
| 13 | E.M.E.F. Basílio Tcacenco | Rua Flávio Chaves, n.º 203 - Loteamento Aeroporto - Bairro Esplanada. |
| 14 | E.M.E.F. Bento Gonçalves da Silva | Rua Francisco Silvestri, n.º 41 - Bairro Jardim das Hortênsias. |
| 15 | E.M.E.F. Caetano Costamilan | Estrada Municipal, n.º 311, 88 – Localidade de Loreto - 2ª Légua. |
| 16 | E.M.E.F. Caldas Júnior | Rua Otone Bassanesi, n.º 225 - Bairro Petrópolis. |
| 17 | E.M.E.F. Carlin Fabris | Av. Conceição, n.º 1.610 - Bairro Desvio Rizzo. |
| 18 | E.M.E.F. Catulo da Paixão Cearense | Rua Luiz Antunes, n.º 945 - Bairro Panazzolo. |
| 19 | E.M.E.F. Cidade Nova | Rua Aurélia de Carli Andreazza, n.º 877 - Bairro Cidade Nova. |
| 20 | EMEF Desvio Rizzo | Av. Alexandre Rizzo, 505, Desvio Rizzo |
| 21 | E.M.E.F. Dezenove de Abril | Rua Dezenove de Abril, n.º 245 - Loteamento Cidade Industrial - Bairro São Giácomo. |
| 22 | E.M.E.F. Dolaimes S. Angeli (CAIC). | Rua João Gregório Paniz, n.º 722 - Loteamento São Luiz - Bairro Centenário. |
| 23 | E.M.E.F. Eng.º Dário Granja Sant'Anna. | Rua Severo Zardo, n.º 79 - Bairro Santo Antônio. |
| 24 | E.M.E.F. Eng.º Mansueto Serafini | Rua Angelina Polesso Frigeri, n.º 245 - Bairro Pôr do Sol. |
| 25 | E.M.E.F. Érico Cavinato | Rua Francisco Lorenzi, n.º 687 – Bairro Cidade Nova. |
| 26 | E.M.E.F. Érico Veríssimo | Rua Ilário Balbinotti, n.º 180 - Distrito de Vila Seca. |
| 27 | E.M.E.F. Erny de Zorzi | Av. Gavioli, n.º 5.635 - Distrito de Vila Oliva. |
| 28 | E.M.E.F. Fermino Ferronato | Rua Orlindo José Caselani, n.º 192 – Loteamento Jardim do Shopping - Bairro Charqueadas. |
| 29 | E.M.E.F. Fioravante Webber | Av. Ângelo Corsetti, n.º 1.485 - Bairro Pioneiro. |
| 30 | E.M.E.F. Giuseppe Garibaldi | Rua Silveira Martins, n.º 933 - Bairro Cristo Redentor. |
| 31 | E.M.E.F. Gov. Leonel Brizola | Av. Barão de Santo Angelo, n.º 289, Bairro Jardelino Ramos.<br>Observação: Junto à EEEF Ivanyr Euclinia Marchioro. |
| 32 | E.M.E.F. Gov. Roberto Silveira | Rua Sapucaia, n.º 1.830 - Bairro Kayser. |
| 33 | E.M.E.F. Guerino Zugno | Rua Monte Castelo, n.º 671 - Bairro Panazzolo. |
| 34 | E.M.E.F. Helen Keller | Rua Irmão Robertão, n.º 31 - Bairro Nossa Senhora de Lourdes. |
| 35 | E.M.E.F. Ítalo João Balen | Rua Canópus, n.º 883 - Bairro Cruzeiro. |
| 36 | E.M.E.F. Jardelino Ramos | Rua Allan Kardec, n.º 50 - Bairro Presidente Vargas. |
| 37 | E.M.E.F. João De Zorzi | Av. Dr. Mário Lopes, n.º 2.070 - Bairro Centenário. |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| 38 | E.M.E.F. José Bonifácio | Rua Argentino Brandalise n.º 43 - Bairro Pedancino. |
| 39 | E.M.E.F. José de Alencar | Av. Maurício Sirostski Sobrinho, n.º 4.701 - Bairro São Victor Cohab. |
| 40 | E.M.E.F. José Protázio Soares de Souza | Rua Amábile Cesa Vial, n.º 988 - Bairro Jardim Eldorado. |
| 41 | E.M.E.F. Laurindo Luiz Formolo | Rua Padre Tiago Alberione, nº 290, Bairro São Ciro |
| 42 | Lobo da Costa | Est. Munic. Domingos Mazzochi, 3275, bairro Dist. de Fazenda Souza - Localidade de São Brás |
| 43 | E.M.E.F. Luiz Antunes | Rua Tocantins, n.º 166 - Bairro Jardim América. |
| 44 | E.M.E.F. Luiz Covolan | Rua Juvenal Avelino Costa, n.º 372 - Bairro Marechal Floriano. |
| 45 | E.M.E.F. Luiza Morelli | Rua Amália Brandalise Eberle, 325 - Bairro Maestra. |
| 46 | E.M.E.F. Machado de Assis | Rua Andressa Tamagno, n.º 200 - Loteamento Reolon - Bairro Santa Catarina. |
| 47 | E.M.E.F. Madre Assunta | Rua Antônio Xavier dos Santos, n.º 1.181 - Loteamento Jardim Oriental - Bairro Nª Srª das Graças. |
| 48 | E.M.E.F. Manoel Pereira dos Santos | Rua Manoel Pereira dos Santos, n.º 988 - Bairro Centenário. |
| 49 | E.M.E.F. Mário Quintana | Rua Vanderlei Padilha Pescador, n.º 440 - Bairro Diamantino. |
| 50 | E.M.E.F. Nova Esperança | Rua Laurindo Grazziotin, n.º 334 - Loteamento Vila Amélia - Bairro Charqueadas. |
| 51 | E.M.E.F. Osvaldo Cruz | Rua Atílio Andreazza, n.º 903 - Loteamento Parque Oásis - Bairro Nossa Senhora do Rosário. |
| 52 | E.M.E.F. Antônio Vieira | Rua João Batista Montanari, n.º 225 - Bairro São José. |
| 53 | E.M.E.F. Pe. João Schiavo | Rua Lino Rech, n.º 825 - Distrito de Fazenda Souza. |
| 54 | E.M.E.F. Pe. Leonardo Murialdo | Rua José Casara, n.º 2.530 - Localidade de São Marcos da Linha Feijó - Bairro São Caetano. |
| 55 | E.M.E.F. Papa João XXIII | Rua Marcelo Felippi, n.º 288 - Bairro Salgado Filho. |
| 56 | E.M.E.F. Paulo Freire | Rua Antônio Raymundo Webber, n.º 185 - Loteamento Mariani - Bairro Cidade Nova. |
| 57 | E.M.E.F. Pref. Luciano Corsetti | Travessa Vacaria, n.º 312 - Bairro Kayser. |
| 58 | E.M.E.F. Pres. Castelo Branco | Av. Dr. Renato Del Mese, n.º 1.675 - Bairro Nossa Senhora de Fátima. |
| 59 | E.M.E.F. Tancredo de Almeida Neves | Rua dos Sapateiros, n.º 37 - Loteamento Belo Horizonte - Bairro Santa Fé. |
| 60 | E.M.E.F. Prof. Luiz Fernando Mazzochi - Prof.Nandi | Rua Darci João Facchini, n.º 82, Loteamento Parque das Rosas II - Bairro Desvio Rizzo. |
| 61 | E.M.E.F. Profª Arlinda Lauer Manfro | Estrada Municipal Pedro Dambrós 650 – Loc. de São João da 4ª Légua – Bairro Galópolis |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| 62 | E.M.E.F. Prof.ª Ester J. Troian Benvenutti | Av. Dr. Renato Del Mese, n.º 971 - Bairro Nossa Senhora de Fátima. |
| 63 | E.M.E.F. Prof.ª Ilda Barazzetti | Rua dos Xaxins, n.º 1.033 - Loteamento Santo Antônio - Bairro Santa Fé. |
| 64 | E.M.E.F. Prof.ª Leonor Rosa | Av. Sandro Tonietto, n.º 215 - Loteamento Vila Romana - Bairro Desvio Rizzo. |
| 65 | E.M.E.F. Prof.ª Marianinha Queiróz | Trav. Leopoldina, n.º 3020 - Bairro São Cristóvão. |
| 66 | E.M.E.F. Ramiro Pigozzi | Rua São Jorge, n.º 2.042 - Loteamento Arcobaleno - Bairro Esplanada. |
| 67 | E.M.E.F. Renato João Césa | Rua Giácomo Nicoletti, n.º 301 - Bairro São Caetano. |
| 68 | E.M.E.F. Rosário de São Francisco | Rua Benjamin C. Oliveira, n.º 1.023 - Loteamento Vila do Rosário - Bairro Charqueadas. |
| 69 | E.M.E.F. Rubem Bento Alves | Rua dos Sabiás, n.º 25 - Loteamento Vila Ipê - Bairro Santa Fé. |
| 70 | EMEF San Gennaro | Rua Tânia Tonet, nº100 - Bairro Reolon |
| 71 | E.M.E.F. Santa Corona | Av. Cabo Machado Severo, n.º 810 - Bairro Santa Corona. |
| 72 | E.M.E.F. Santa Lúcia | Av. Antônio Fizzo, n.º 573 - Distrito de Santa Lúcia do Piaí. |
| 73 | E.M.E.F. Santo Antônio | Estrada Municipal do Imigrante, n.º 7.455 - São Pedro da Terceira Légua. |
| 74 | E.M.E.F. São Valentin | R. Valentin João Casagrande, 1303, Bairro Cruzeiro - Localidade de São Valentin |
| 75 | E.M.E.F. São Vicente de Paulo | Rua Assis Brasil n.º 1.075 - Loteamento São Vicente - Bairro Jardelino Ramos. |
| 76 | E.M.E.F. São Vítor | Rua Giovani Menegotto, n.º 1.345 - Bairro São Vitor Cohab. |
| 77 | E.M.E.F. Sen Teotônio Vilela | Estrada Municipal do Imigrante, n.º 365 - Bairro Nossa Senhora das Graças. |
| 78 | E.M.E.F. Sete de Setembro | Rua Virgínia Bonatto Bacchi, n.º 470 - 6ª Légua - Bairro São Luiz. |
| 79 | E.M.E.F. Ver. Marcial Pisoni | Rua Guilherme Franzói, n.º 35 - Bairro Bela Vista. |
| 80 | E.M.E.F. Villa Lobos | Rua das Esmeraldas, n.º 416 - Lot. Vila Lobos - Bairro Nossa Senhora das Graças. |
| 81 | E.M.E.F. Vitório Rech II | Estrada Municipal Olímpio Miotto, n.º 3.809 - Bairro Parada Cristal. |
| 82 | E.M.E.F. Zélia Rodrigues Furtado | Rua Bortolo Zanrosso, n.º 1.219 - Lot. Parque Oásis - Bairro Nossa Senhora do Rosário. |
| 84 | Secretaria Municipal da Educação - SMED | Rua Borges de Medeiros, nº 260, Bairro Centro |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | |
|---|---|---|
| 85 | Central de Matrículas | Rua Ernesto Alves 1531, Centro |
| 86 | Setor de Manutenção Da SMED | Rua Luíz Michelon, nº 1495, Bairro Cruzeiro. |
| 87 | Centro Multiprofissional de Apoio à Aprendizagem Educacional - CEMAPE / CINEDE | Rua Vinte de Setembro, 227 - Centro |

**3.8.1.1.** A Central de Matrículas e o Centro Multiprofissional de Apoio à Aprendizagem Educacional funcionam em locais diferentes, devendo ser designados funcionários para atender esses locais.

**3.8.1.2.** Caso houver a necessidade de prestação de serviços em outros locais não constantes da relação acima, a Secretaria Municipal da Educação informará à CONTRATADA, que deverá se disponibilizar a prestar os serviços nos locais a serem indicados.

**3.9. Veículos para Acompanhamento e execução das demandas dos serviços:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 2 (dois) veículos tipo leves (passeio) para execução dos serviços, objetos do presente Termo de Referência, constantes no Anexo III do Contrato, para transporte e deslocamento de funcionários para atendimento das demandas do Contrato.

A CONTRATADA deverá fazer as manutenções preventivas e periódicas de modo a não paralisar ou interromper a programação diária em virtude de problemas mecânicos que possam surgir. Quando necessária a manutenção, os veículos deverão ser substituídos por outro, com características semelhantes, de maneira a estarem sempre disponíveis para o desenvolvimento dos serviços.

A CONTRATADA deverá garantir a ininterrupção dos serviços prestados e do atendimento integral de todas as atividades elencadas, bem como a previsibilidade de aquisição de veículos, caso seja necessário.

**4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

**5. DO RECEBIMENTO**

**5.1.** Para o recebimento do objeto desta licitação, o Município designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

**a) provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias consecutivos pelos responsáveis pelo recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com o solicitado na licitação;

**a.1)** o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da licitante vencedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**b) definitivamente**, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

**b.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

Documento Assinado PROA

dia do esgotamento do prazo.

**5.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**6.1.** Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto deste edital (fiscal do contrato), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**6.2.** 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 o art. 120 da Lei n.º 14.133/21.

**6.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados 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.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o preço apresentado na proposta e contendo o desconto referido no subitem 7.1.1 deste edital, até o **30º dia consecutivo** do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços**, após a data de emissão do Termo de Recebimento dos serviços** (após constatação de que os mesmos foram executados a contento), pela Comissão designada pelo Município por meio de Portaria, mediante apresentação física à Secretaria requisitante da Nota Fiscal e entrega, por **meio digital**, dos documentos referentes ao mês da prestação de serviços conforme abaixo:

**a)** folha de pagamento, rol contendo a nominata e a data de disponibilização para o contrato da totalidade dos empregados da licitante alocados para execução dos serviços contratados, consoante a relação apresentada;

**b)** declaração GFIP/SEFIP completa (protocolo de envio, relação de trabalhadores e comprovantes de declaração das contribuições a recolher à previdência social);

**c)** comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS relativos aos empregados da licitante;

**d)** Guia de Previdência Social (GPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento;

**e)** Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela Central de Licitações - CENLIC - do Município de Caxias do Sul, ***ou,*** excepcionalmente, Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (Certidão Conjunta), Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, **em vigor;**

**f)** Relatório da Declaração Completa - DCTFWEB;

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**g)** Relatório Resumo de Créditos - DCTFWEB;

**h)** Relatório Resumo de Débitos - DCTFWEB;

**i)** Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWEB;

**j)** Documento de Arrecadação de Receitas Federais - (Guia de Pagamento DCTFWEB);

**l)** Relatório emitido pela empresa demonstrando todas as notas fiscais com retenção de INSS no referido mês.

**7.1.1.** As notas fiscais de serviços deverão ser emitidas e entregues no último dia útil de cada mês, sendo que os serviços deverão ocorrer mensalmente. No primeiro faturamento, poderá ocorrer a emissão parcial da nota fiscal para ajuste do período.

**7.1.2.** Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

**7.1.3.** Para efeito de desconto do valor, decorrente da ausência de profissionais nos postos de trabalho (caso ocorra ausência de empregados sem a substituição em tempo hábil), o Município poderá utilizar mecanismos próprios para o controle da efetividade dos empregados, sendo que neste caso, a licitante vencedora poderá participar da conferência da documentação relativa ao controle de efetividade dos empregados que prestaram os serviços, mediante agendamento com a Secretaria Municipal de Educação. O formulário deverá ser preenchido e assinado por membro da Direção da Unidade Escolar onde os serviços serão prestados. Para cada posto de trabalho haverá um formulário de "controle de efetividade", ou mais, se necessário, onde constará o nome da licitante, horário de prestação dos serviços, nome do(s) empregado(s), entre outras informações.

**7.1.4.** A licitante vencedora deverá apresentar ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal da Educação, juntamente com a nota fiscal, relatório contendo o nome, local da prestação dos serviços, data e assinatura dos empregados alocados para o serviço, atestando o recebimento dos contracheques referentes ao mês imediatamente anterior a que se referem as notas fiscais.

**7.1.5.** Caso entenda necessário, é facultado ao Município a exigência de apresentação física das documentações discriminadas no subitem 7.1, e solicitação de qualquer documentação adicional necessária à comprovação da quitação das verbas trabalhistas, previdenciárias e/ou fiscais ou que comprovem a prestação do serviço.

**7.1.6.** Caso o Município entenda que a documentação comprobatória enviada pela licitante vencedora seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita pelo Município, a mesma será recusada e a licitante vencedora deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações e orientações do Município.

**7.1.7.** A não apresentação dos documentos solicitados ou a apresentação em desacordo com o solicitado suspenderá o pagamento até a regularização dos mesmos.

**7.1.8.** A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IR Retido na Fonte, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo Município, conforme legislação vigente.

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**7.1.9.** O último pagamento somente será quitado, mediante apresentação dos comprovantes de regularidade perante o FGTS, Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais (Certidão Conjunta), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

**7.1.10.** A atualização financeira dos valores a serem pagos, terá como base a variação do Índice Geral de Preços/Mercado – IGPM/FGV, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

**7.2.** A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações

**7.2.1.** Em caso de reclamatória trabalhista contra a licitante vencedora em que o Município seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

**7.2.2.** A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar, sempre que exigidos pelo Município, quaisquer documentos constantes das disposições contidas no Decreto n.º 3.048/99 e Lei n.º 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como os demais documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame, seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem acréscimo ao preço ofertado.

**7.3.** Para fins de pagamento do valor referido no subitem 7.1 deste Termo de Referência, a licitante vencedora, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

**7.4.** Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

**8. DO REAJUSTE**

**8.1.** O valor da proposta poderá ser repactuado, a requerimento da parte interessada, após o período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001, nos moldes a seguir especificados:

**a) Módulos 01, 02, 03 e 04**: na forma estabelecida na legislação salarial (data do acordo, convenção que seja coletiva ou equivalente), contados **da data do orçamento a que a proposta se referir**, assim entendido como da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

**b) Módulo 05**: pela variação do Índice Geral de Preços / Mercado – IPCA do período, contados da apresentação da data limite da proposta.

**8.1.1.** A repactuação deverá ser pleiteada, juntamente com a apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, protocolizando-a na Diretoria Financeira de Compras e de Licitações, até a data da prorrogação contratual subsequente ou, se for o caso, do encerramento do contrato, sendo que se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito a repactuar.

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O presente contrato entrará em vigor na data de publicação se sua súmula na imprensa oficial e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 106, da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e mediante os seguintes requisitos:

**a)** relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização dos serviços, com anuência da autoridade competente, de que os serviços tenham sido prestados regularmente e haja vantajosidade na prorrogação do contrato;

**b)** demonstração de que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

**c)** a licitante manifeste expressamente interesse na prorrogação, comprovando que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando:

**1)** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município de Caxias do Sul;

**2)** Renovação da garantia da contratação, se for o caso.

**d)** termo de quitação anual de obrigações trabalhistas, perante o sindicato dos empregados da categoria, consoante art. 507-b do Decreto Lei n.º 5.452/1943 e suas alterações.

**9.1.1.** A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, o Município com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos de antecedência a intenção pela não renovação da vigência contratual.

**10. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.1.** Esgotados todos os prazos recursais e atendidas as condições do subitem 10.2, o Município convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem abaixo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência.

**10.1.1.** A licitante vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentação da documentação prevista no subitem 10.2 deste termo de referência ao Setor Financeiro da Secretaria Requisitante, contados da solicitação do Município, e de 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

**10.1.1.1.** Os referidos prazos poderão ser prorrogados a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela licitante.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**11.1.** Compete ao Município:

**11.1.1.** receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**11.1.2.** receber os serviços contratados e lavrar Termo de Recebimento Provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte. Do

Documento PROA

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo;

**11.1.2.1.** comunicar à licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja adequado ou corrigido;

**11.1.3.** efetuar o pagamento à licitante vencedora no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência;

**11.1.4.** exigir, após ter advertido a licitante vencedora por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

**11.1.5.** manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

**11.1.6.** não permitir que os empregados executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência;

**11.1.7.** não praticar atos de ingerência na administração da licitante vencedora, tais como:

**a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da licitante vencedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto; e

**b)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da licitante vencedora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**11.1.8.** fornecer todos os produtos da merenda escolar, bem como os equipamentos que já se encontram nas escolas.

**11.2.** O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora 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 licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**12.1.** A licitante vencedora cumprirá 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:

**12.1.1.** proceder a prestação dos serviços nos prazos e locais fixados neste termo de referência;

**12.1.2.** considerar os preços propostos completos e suficientes para a prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante.

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**12.1.3.** arcar com os encargos previdenciários, salariais, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, material, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, equipamentos de segurança, EPI's, uniforme, crachá de identificação, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação;

**12.1.3.1.** entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste termo de referência;

**12.1.4.** indenizar terceiros e ao Município os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93;

**12.1.5.** arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**12.1.6.** cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**12.1.7.** prestar informações sobre a prestação dos serviços ao Município;

**12.1.8.** refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos mediante toda e qualquer impugnação feita pelo Município;

**12.1.9.** manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**12.1.10.** responder pela qualidade, quantidade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

**12.1.11.** chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade;

**12.1.12.** apresentar, sempre que exigidos pelo Município, quaisquer documentos constantes das disposições contidas no Decreto n.º 3.048 de 06/05/99 e Lei n.º 8.212/91, e demais legislações previdenciárias, bem como os demais documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas;

**12.1.13.** atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

**12.1.14.** apresentar ao Município, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da licitante vencedora, resultante de ações judiciais, na qual o Município encontra-se no pólo passivo da ação;

**12.1.15.** respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão de obra que prestará serviços nas unidades do Município, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

**12.1.16.** atender todas as solicitações da fiscalização do contrato, no prazo solicitado, agindo com urbanidade, eficiência e presteza;

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 139

19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4116

**12.1.17.** ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a licitante vencedora obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do Município de Caxias do Sul, seja no perímetro urbano ou rural, adequando o número de merendeiras já estipulado na Planilha de Custos e Formação de Preços;

**12.1.18.** responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais ocasionados ao Município e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;

**12.1.19.** cumprir as normas de segurança do Município, inclusive quanto à prevenção de incêndios, bem como, as de segurança e medicina do trabalho;

**12.1.20.** iniciar a prestação dos serviços na data indicada, desde que cumpridas todas as obrigações exigidas, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da prestação dos serviços;

**12.1.21.** implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde os serviços serão prestados;

**12.1.22.** operar e agir sistemática e organizadamente, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

**12.1.23.** executar os serviços de maneira que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais onde os serviços serão prestados;

**12.1.24.** responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela fiscalização;

**12.1.25.** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e executá-los de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**12.1.26.** cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pelo Município, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização dos serviços, conforme disposto neste Termo de Referência;

**12.1.27.** fornecer mão de obra, no mínimo, na quantidade necessária para atender à produtividade indicada na licitação, de maneira a atender à perfeita execução do objeto;

**12.1.28.** repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do Município e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

**12.1.29.** disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos de segurança, observar seu correto uso conforme normas de segurança, quando necessário, bem como do crachá de identificação e do uniforme;

**12.1.30.** comprometer-se a fiscalizar o uso e validade dos EPI's, bem como manter o controle e inspeção dos agentes nocivos aos quais estão submetidos os empregados;

**12.1.31.** respeitar o piso salarial estabelecido, obedecendo às legislações federais e estaduais aplicáveis, fornecendo aos seus empregados, também, vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 140
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4117

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**12.1.32.** efetuar a reposição da mão de obra nos locais de trabalho, em caráter imediato, em caso de eventual ausência;

**12.1.33.** substituir os empregados afastados, seja por motivo de férias, licença saúde ou outros previstos na legislação trabalhista, mantendo sempre, pelo menos, o efetivo mínimo;

**12.1.34.** comprovar, quando exigido pelo Município, o fornecimento, ao pessoal envolvido na execução do objeto, dos benefícios previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, além daqueles que porventura sejam previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;

**12.1.35.** quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do Município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da licitante vencedora, serão de exclusiva responsabilidade desta última, inclusive no que se refere ao descarte de alimentos deteriorados ou com data de validade expirada em função do mau emprego dos mesmos ou falta de atenção e cuidado por parte do responsável em mantê-lo armazenado em local adequado;

**12.1.36.** manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em relação às normas da Educação e Segurança do Trabalho, mantendo, inclusive, médico ou engenheiro de segurança em sua empresa, que se responsabilizará pela orientação quanto à prevenção de acidentes de trabalho e dimensionamento dos EPIs, podendo o Município exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento dessas obrigações;

**12.1.37.** obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas por sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, se houver, pela Gerência do Serviço Especializado de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do Município e demais normas constantes da convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;

**12.1.38.** informar ao Município, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para execução dos serviços, sob pena de desconto na fatura mensal do empregado correspondente, cuja substituição não tenha sido comunicada para controle da prestação dos serviços;

**12.1.39.** estar ciente que os empregados da licitante vencedora não terão nenhum vínculo com o Município;

**12.1.40.** não permitir, que o empregado se ausente do local do trabalho para fumar ou realizar qualquer outra atividade não pertinente ao trabalho durante o horário de serviço. É expressamente proibido ao empregado da licitante vencedora fumar em horário de serviço e nos intervalos nas dependências de quaisquer dos locais de trabalho, nas áreas internas. Também recomenda-se não fumar nas áreas externas cobertas das edificações, ou seja, em varandas, sacadas e circulações;

**12.1.41.** manter número de telefone e pessoal disponível, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 12h e das 13h30min às 17h45min, a fim de proporcionar uma supervisão adequada aos serviços, atendendo e resolvendo problemas que vierem a ocorrer, referentes ao contrato. Deverá dispor também de equipamentos de informática com acesso à internet, para agilizar a comunicação entre as partes;

**12.1.42.** apresentar ao Município se solicitado e no prazo estipulado pela Contadoria Geral, documentação necessária para comprovação de quitação de encargos trabalhistas e previdenciários dos empregados que estejam prestando os serviços contratados;

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 141

19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4118

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**12.1.43.** proceder ao registro da jornada de trabalho dos seus empregados, de modo que atenda a legislação vigente, sendo de sua inteira responsabilidade a escolha do controle (cartão ponto, eletrônico ou outros);

**12.1.44.** informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de prestação dos serviços, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

**13.1.1. pela recusa injustificada de assinatura do contrato**, será aplicada multa na razão de **5% (cinco por cento)**, sobre o valor global adjudicado para o lote, bem como a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;**

**13.1.2. pelo atraso injustificado no início, na execução e/ou na conclusão dos serviços,** nos prazos previstos neste termo de referência, será aplicada multa moratória na razão de **0,50% (cinquenta centésimos por cento)** ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, **poderá,** justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato;

**13.1.3. pela não prestação dos serviços, sem justa causa,** será aplicado multa na razão de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida, bem como a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;**

**13.1.4. pela execução dos serviços em desacordo,** aplicação de multas de **0,25% a 2% (vinte e cinco centésimos a dois por cento)**, conforme a graduação estabelecida abaixo:

**13.1.4.1. Multa de 0,25%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **LEVE**, nas seguintes situações:

**a)** permitir a presença de empregado não uniformizado, aplicável por empregado e por ocorrência;

**b)** permitir que os empregados desempenhem suas funções sem o uso adequado dos EPI´s, aplicável por empregado;

**c)** pela recusa ou atraso na apresentação da documentação prevista neste Termo de Referência, aplicável por empregado e por mês;

**d)** deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, aplicável por empregado;

**e)** deixar de pagar o salário nos prazos legais, aplicável por empregado e por dia;

**f)** deixar de fornecer vale-transporte, auxílio-alimentação/lanche e/ou pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, nos prazos previstos em convenção ou legislação aplicável, aplicável por empregado e por mês; e

**g)** deixar de supervisionar seus empregados, nas dependências do Município, na periodicidade contratualmente determinada, aplicável por ocorrência.

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 142
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4119

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

**13.1.4.2. Multa de 0,50%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **MODERADA**, nas seguintes situações:

**a)** deixar de entregar o uniforme, equipamento ou EPI´s aos empregados nos termos exigidos neste Termo de Referência e/ou em normas pertinentes, aplicável por empregado e por dia;

**b)** deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos, aplicável por empregado e por dia/hora;

**c)** deixar de efetuar a comprovação da escolaridade dos empregados novos, aplicável por empregado e por mês; e

**d)** deixar de entregar documentação solicitada pelo Município, resultante de ações judiciais, no prazo previsto neste Termo de Referência, aplicável por ocorrência e por dia de atraso.

**13.1.4.3. Multa de 0,90%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **GRAVE**, nas seguintes situações:

**a)** utilizar as dependências do Município para fins diversos do objeto do contrato, aplicável por ocorrência;

**b)** apresentar relatório do quantitativo de empregados alocados na prestação de serviços deste Termo de Referência em desacordo com o número de postos efetivamente ocupados, aplicável por ocorrência;

**c)** deixar de entregar a relação de empregados na forma prevista neste Termo de Referência, aplicável por empregado e por mês;

**d)** deixar de entregar a relação de EPI's e o comprovante de entrega dos mesmos na forma prevista neste Termo de Referência, aplicável por empregado e por mês;

**e)** deixar de entregar o comprovante de escolaridade na forma prevista neste Termo de Referência, aplicável por empregado e por mês; e

**f)** deixar de entregar o comprovante de local sede no Município na forma presente neste Termo de Referência, aplicável por ocorrência e por mês.

**13.1.4.4. Multa de 2%** sobre o valor mensal do contrato, para inconformidade **GRAVÍSSIMA**, nas seguintes situações:

**a)** executar as atividades em desacordo com a técnica adequada e com os procedimentos operacionais padrão, aplicável por ocorrência;

**b)** destruir ou danificar documentos e equipamentos do Município que tenha acesso, por culpa, negligência ou imprudência, sem a devida reparação/restituição dos valores, aplicável por ocorrência; e

**c)** deixar de entregar o comprovante de garantia do contrato na forma prevista neste Termo de Referência, aplicável por ocorrência e por mês.

Documento Gerado PROA

**13.1.5. pela subcontratação de serviços** será aplicada multa na razão de **5% (cinco por cento)** sobre o valor global adjudicado para o lote, e no caso de reincidência será anulada a

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;**

**13.1.6. quando da reincidência em irregularidades notificadas pelo Município, sem a pronta adequação**, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de **50% (cinquenta por cento)** do valor da multa, **podendo,** ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, **pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.**

**13.2.** Nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

**a)** apresentação de documentação falsa;
**b)** retardamento na execução do objeto;
**c)** não manutenção da proposta ou lance verbal;
**d)** comportamento inidôneo;
**e)** fraude ou falha na execução do objeto.

**13.3.** Será facultada à licitante, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste termo de referência.

**13.4.** As multas e seu pagamento não eximirá a licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

**13.5.** Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita a atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Esclarecimentos referentes ao objeto desta Dispensa: Secretaria Municipal da Educação, com Angela Maria Iung Lavorati fone (54) 3901.2323, ramal 4044 no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**14.2.** Fazem parte deste Termo de Referência:

| | |
|---|---|
| Anexo II e Anexo III | Planilhas de Custos e Formação de Preços. |

**14.3.** O **Termo de Cooperação Técnica e seus anexos** a ser firmado com a contratação de Instituição Financeira encontram-se à disposição no *site www.caxias.rs.gov.br*, no *link* Central de Licitações, em formato PDF.

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

# ANEXO II - Do Contrato

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

| | |
|---|---|
| SINDICATO: | |
| DATA BASE DA CONVENÇÃO COLETIVA: | |
| CARGO: | |
| SALÁRIO BASE CFE. CONVENÇÃO COLETIVA: R$ | |
| CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL: | |
| SALÁRIO BASE EFETIVO CFE CARGA HORÁRIA: R$ | NÚMERO TOTAL DE EMPREGADOS: |

| **Módulo 1 - Composição da Remuneração** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Salário-Base | - | | |
| B | Adicional de Periculosidade | | | |
| C | Adicional de Insalubridade | | | |
| D | Adicional Noturno | | | |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | | | |
| F | Outros (especificar) | | | |
| **Total Módulo 1** | | | | |

| **Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias** | | | | |
| **2.1** | **13º Salário e Adicional de Férias** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | 13º (décimo terceiro) Salário | 8,33% | | |
| B | Adicional de Férias | 3,025% | | |
| **Total** | | | | |
| **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições** | | | | |
| **2.2.1** | **GPS, FGTS e outras contribuições sobre salários** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | INSS | | | |

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 145
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4122

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| B | Salário Educação | | | |
| C | SAT | | | |
| D | SESC ou SESI | | | |
| E | SENAI - SENAC | | | |
| F | SEBRAE | | | |
| G | INCRA | | | |
| H | FGTS | 8,00% | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **2.2.2** | **GPS, FGTS e outras contribuições sobre férias e 13º terceiro** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | INSS | | | |
| B | Salário Educação | | | |
| C | SAT | | | |
| D | SESC ou SESI | | | |
| E | SENAI - SENAC | | | |
| F | SEBRAE | | | |
| G | INCRA | | | |
| H | FGTS | 8,00% | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários** | | | | |
| **2.3** | **Benefícios Mensais e Diários** | **Valor base benefício** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Transporte | | | |
| B | Auxílio-Refeição/Alimentação | | | |
| C | Benefício Social Familiar | | | |
| D | Outros (especificar) | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários** | | | | |
| **2** | **Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários** | | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| 2.1 | 13º Salário e Adicional de Férias | | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | | |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | | |
| **Total Módulo 2** | | | | |

| **Módulo 3 - Provisão para Rescisão** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Base de cálculo do custo da Rescisão (BCCR): Salário + 13º (8,33%)+ Férias c/ 1/3 férias (11,11%) = 119,44% da remuneração** | | | | |
| | | | | |
| **3.1** | **Sem Justa Causa - Aviso Prévio Indenizado (API)** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total(R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **3.2** | **Sem Justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado (APT)** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total(R$)** |
| A | Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| B | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **3.3** | **Por Justa Causa** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total(R$)** |
| A | Desconto das provisões incorporadas - demissão por justa causa | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **3.4** | **Substituição - Sem Justa Causa - Aviso Prévio Indenizado (API)** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Aviso Prévio Indenizado | | | |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | | | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado | | | |

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 147
19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4124

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **3.5** | **Substituição - Sem Justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado (APT)** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| B | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| C | Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **3.6** | **Substituição - Por Justa Causa** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Desconto das provisões incorporadas - demissão por justa causa | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **Quadro-Resumo do Módulo 3 - Provisão para Rescisão** | | | | |
| **3** | **Provisão para Rescisão** | | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| 3.1 | Sem Justa Causa - Aviso Prévio Indenizado (API) | | | |
| 3.2 | Sem Justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado (APT) | | | |
| 3.3 | Por Justa Causa | | | |
| 3.4 | Substituição - Sem Justa Causa - Aviso Prévio Indenizado (API) | | | |
| 3.5 | Substituição - Sem Justa Causa - Aviso Prévio Trabalhado (APT) | | | |
| 3.6 | Substituição - Por Justa Causa | | | |
| **Total Módulo 3** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | | |
| | | | | |
| **Submódulo 4.1 - Ausências Legais** | | | | |
| **Base de cálculo do custo do profissional ausente (BCCPA): Remuneração + 13º (8,33%)+ Férias c/ 1/3 férias (12,10%) = 120,43% da remuneração** | | | | |
| **Exceto para o item E** | | | | |
| **4.1** | **Ausências Legais** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| A | Férias | 9,075% | | |
| B | Ausências Legais | | | |
| C | Licença Paternidade | | | |
| D | Ausência por acidente de trabalho | | | |
| E | Afastamento Maternidade | | | |
| F | Outros (especificar) | | | |
| **Subtotal** | | | | |
| G | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre a reposição do Profissional Ausente | | | |
| **Total** | | | | |
| | | | | |
| **Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | | | |
| **4** | **Custo de Reposição do Profissional Ausente** | | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total(R$)** |
| 4.1 | Ausências Legais | | | |
| **Total Módulo 4** | | | | |

| **Módulo 5 - Insumos Diversos** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **5** | **Insumos Diversos** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Uniformes | | | |
| B | Materiais | | | |
| C | Equipamentos | | | |
| D | Outros (especificar) | | | |
| **Total Módulo 5** | | | | |

| **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **Percentual (%)** | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| A | Custos Indiretos | | | |
| B | Lucro | | | |
| C | Tributos | | | |
| | C.1. PIS | | | |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | C.2. COFINS | | | |
| | C.3. ISSQN | | | |
| **Total Módulo 6** | | | | |

| **2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **Valor Unitário(R$)** | **Valor Total (R$)** |
| **A** | Módulo 1 - Composição da Remuneração | | | |
| **B** | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | | | |
| **C** | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | | | |
| **D** | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | |
| **E** | Módulo 5 - Insumos Diversos | | | |
| **F** | Módulo 6 - Custos Indiretos e Lucro | | | |
| **Subtotal (A + B +C+ D+E+6.A+6.B)** | | | | |
| **G** | Módulo 6 - Tributos (6.C) | | | |
| **Valor Total Geral** | | | | |

Documento PROA Assinado

PROA Processos Administrativos e-Gov
26805000196111

## ANEXO III - Do Contrato

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### QUADRO GERAL DE VEÍCULOS

***(inserir tabela de custos veículos)***

| *TABELA - VEÍCULOS PREVISTOS PARA O SERVIÇO* | |
|---|---|
| **ITENS** | **QUANTIDADE** |
| VEÍCULOS LEVE - tipo passeio | 2 |

***IMPORTANTE 1:*** *A composição dos preços pela licitante deverá ser utilizada de acordo com o sindicato correspondente à categoria dos profissionais, na base territorial previsto para Caxias do Sul.*

***IMPORTANTE 2:*** *A licitante deverá* ***justificar*** *por meio de notas explicativas, memórias de cálculo e incluir documentos comprobatórios de todos os percentuais adotados nas provisões dos Módulos 2, submódulos 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias, e 2.3 – Benefícios Mensais e Diários, Módulo 3 – Provisão para Rescisão, Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente, considerando as fórmulas de cálculo contidas no subitem 6.2.5.2, deste edital. Poderão ser aceitas outras metodologias de cálculo, desde que justificadas com a respectiva memória de cálculo.*

***IMPORTANTE 3:*** *A composição dos preços pela licitante deverá ser o somatório das 5 (cinco) planilhas de empregados.*

***IMPORTANTE 4:*** *A proposta de preços terá validade de* ***90 (noventa) dias****, conforme Lei n.° 10.520/2002 e suas alterações.*

**Declaro que estou ciente e aceito todos os termos do instrumento convocatório.**

**Caxias do Sul, 30 de julho de 2026.**

**Nome completo e assinatura dos responsáveis**

Documento PROA Assinado



07/08/2026 15:53:27 PMCXSUL/SMED-DFIN/25759 PARA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS 151

19/10/2026 15:34:15 PMCXSUL/SMGEF-CCA/36338 PARA REGISTRO DO CONTRATO 4128

PROA Processos Administrativos e-Gov

26805000196111

**Nome do documento:** TERMO DE REFERENCIA Limpeza_2026.pdf

| Documento assinado por | Órgão/Grupo/Matrícula | Data |
|---|---|---|
| IVETE BEATRIZ SCHIKOVITZ | PMCXSUL / SMED-DFIN / 25759 | 30/07/2026 15:11:04 |
| MARIA DE LURDES VARGAS DOS SANTOS | PMCXSUL / SMED-SFCC / 29435 | 30/07/2026 15:11:34 |
| MARCOS ROBERTO DA SILVA ALVES | PMCXSUL / SMED-GRH / 17738 | 05/08/2026 18:08:03 |
| ANGELA MARIA IUNG LAVORATI | PMCXSUL / SMED-AFIN / 17331 | 06/08/2026 11:48:20 |
| ANDRE DA SILVEIRA | PMCXSUL / SMED-DADM / 17197 | 07/08/2026 15:21:11 |
| GILVANIA PIRES SANTOS KUIAVA | PMCXSUL / SMED-GRH / 19828 | 07/08/2026 15:34:58 |

Documento PROA Assinado