



## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 04/2026

O **MUNICÍPIO DE GRAMADO (RS)**, através da Área de Contratos e Licitações, torna público e comunica aos interessados que, no período **de 20 de março de 2026 a 22 de março de 2027**, receberá documentos para **CREDENCIAMENTO** de instituições educacionais privadas, regularmente constituídas no Município de Gramado/RS, visando à oferta de vagas na rede de Educação Infantil, em parceria com a Secretaria da Educação (SME). A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 14.133/21 e pelo Decreto Municipal n.º 1.239/23, e demais disposições legais aplicáveis, bem como nos termos das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

### 1 – DO OBJETO:

**1.1** Constitui objeto do presente chamamento público o Credenciamento de instituições de ensino particulares para a oferta de vagas na rede de Educação Infantil de Gramado/RS. O objeto abrange as etapas de Creche (Berçário I e II, Maternal I e II) e Pré-escola (Pré I e II), com atendimento em turnos integral e parcial.

**1.2** Este Credenciamento ficará vigente pelo prazo de **12 (doze) meses**, período no qual os interessados poderão se habilitar para inclusão na lista de credenciados;

**1.3** O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

### 2 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**2.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão encaminhar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, para o e-mail: **credenciamento@gramado.rs.gov.br**, a partir das **08 horas do dia 20 de março de 2026**;

**2.2** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de chamamento público para credenciamento;

**2.3** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Credenciamento, nomeada conforme Portaria n.º. **xx**, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação;

**2.4** A Comissão de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados;

**2.5** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

### 3 – DA HABILITAÇÃO:

**3.1** Para fins de habilitação, o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

#### 3.2 DECLARAÇÃO CONJUNTA

**3.2.1** O licitante deverá DECLARAR em documento único (**Anexo 04**), que:

**3.2.1.1** que atende ao disposto no argo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional n.º 14.133/2021;

**3.2.1.2** que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a





Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

**3.2.1.3** que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

### **3.3 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**3.3.1** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**3.3.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

**3.3.4** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).  
[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

### **3.4 – DA REGULARIDADE FISCAL**

**3.4.1** Certidão de Regularidade Unificada de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj> ;

**3.4.2** Prova de Regularidade Estadual: <https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx> ;

**3.4.3** Prova de Regularidade Municipal, do domicílio do licitante:  
<https://gramado.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos/detalhar/1>

**3.4.4** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

### **3.5 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

**3.5.1** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **3.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.6.1** Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo no **Anexo 02**;

**3.6.2** Autorização de Funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

**3.6.3** Cópia do recibo de envio do último Censo Escolar;

**3.6.4** Alvará Sanitário Vigente;

**3.6.5** Alvará de Localização e Funcionamento;

**3.6.6** Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio;

**3.6.7** Identificação do(a) diretor(a) ou responsável pela Instituição;

**3.6.8** Nome do(a) responsável pelo setor pedagógico;

**3.6.9** Apresentar certificados, diplomas, cursos de habilitação dos profissionais responsáveis pelo setor pedagógico, acompanhados de comprovante de vínculo com a instituição (cópia da Carteira de Trabalho, contrato de prestação de serviços ou ato de nomeação);

**3.6.10** Certidão Negativa Criminal e Civil de 1º grau do(s) representante(s) legal(is) da instituição e do(a) responsável pelo setor pedagógico, emitida pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS): <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>.





### **3.7 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA**

**3.7.1 Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

**3.7.1.1** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação. designada para a apresentação do documento.

### **4 – DO PROCEDIMENTO**

**4.1** Recebido os documentos, a Comissão de Contratação fará a apreciação dos mesmos num prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da confirmação via e-mail do recebimento dos documentos para habilitação.

**4.2** O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Gramado, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar do ato decisório do órgão competente.

### **5 – DOS SERVIÇOS**

**5.1** A instituição deverá garantir atendimento integral ou parcial, conforme matrícula, seguir normas pedagógicas, manter equipe habilitada, fornecer alimentação adequada, apresentar relatórios mensais e permitir fiscalização permanente;

**5.2** As inscrições para a transferência de alunos ocorrerá até o dia 05 de cada mês. Alunos recebidos após o dia 15 só serão contabilizados para pagamento no mês seguinte;

**5.3** O encaminhamento dos alunos será realizado respeitando a lista de espera e cronograma da central de vagas

**5.4** Qualidade e Conformidade: A garantia é dada pela manutenção ininterrupta da conformidade da prestação do serviço com as normas do Conselho Municipal de Educação, da legislação federal (LDB) e das exigências contidas no Termo de Referência, incluindo a adequação das instalações, o cumprimento do calendário escolar e a manutenção do quadro de pessoal habilitado;

**5.5** Manutenção: A responsabilidade pela manutenção predial, equipamentos e materiais utilizados nas atividades pedagógicas e de infraestrutura é integralmente da instituição credenciada, devendo ser realizada de forma preventiva e corretiva para não prejudicar a segurança e o conforto dos alunos;

**5.6** O início da prestação do serviço por parte da instituição credenciada se dará de forma imediata após a assinatura do CONTRATO e a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS). Os encaminhamentos serão realizados através de documento emitido pela SME e validado com a assinatura da Coordenadora da Educação Infantil do município.

**5.7** A alocação de crianças ocorrerá conforme a demanda e a ordem da Fila Única, iniciando-se a contagem da vaga a partir da efetiva matrícula e frequência do aluno encaminhado pelo Município

**5.8** O cronograma de realização dos serviços segue o Calendário Escolar Anual aprovado pela Secretaria Municipal da Educação e as regulamentações pertinentes à Educação Infantil.

**5.9** O local da prestação dos serviços de Educação Infantil será realizada nas próprias instalações da instituição credenciada, no endereço homologado e cadastrado junto à Secretaria Municipal da Educação. **5.10** O horário de funcionamento e da prestação dos serviços deverá ser compatível com as necessidades da comunidade escolar e o Turno Integral/meio Turno, conforme especificado no Termo de Referência, e de acordo com as normas da Secretaria Municipal da Educação;





**5.11** As instituições deverão fornecer todo o material pedagógico adequado para o desenvolvimento das atividades.

**5.12** As instalações da unidade escolar deverão conter cozinha e refeitório adaptado à faixa etária com *buffet* aquecido, garantindo-se a segurança alimentar através da manipulação por profissionais capacitados com curso de Boas Práticas atualizado anualmente. A alimentação escolar deverá seguir rigorosamente a Resolução FNDE nº 06/2020, assegurando a oferta de 4 (quatro) refeições diárias para o período integral (suprindo 70% das necessidades nutricionais) e a aquisição de gêneros compatíveis, mediante cardápio elaborado e assinado por Nutricionista com CRN ativo, o qual será encaminhado mensalmente à Secretaria da Educação, em modelo padronizado, para fins de validação e fiscalização

**5.13** Gestão Pedagógica:

**5.13.1** Atender as crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação, oriundas do Município de Gramado, que não foram atendidas em creches municipais seguindo listagem da fila de espera da educação Infantil do Município;

**5.13.2** Garantir um atendimento integral e de qualidade, respeitando as orientações das Diretrizes Municipais, bem como a Lei Municipal no 2927 de junho de 2011 que disciplina a organização Municipal de Ensino de Gramado e dá outras providências;

**5.13.3** Possibilitar o desenvolvimento integral do educando no aspecto físico, psicológico, intelectual e social;

**5.13.4** Cumprir duas funções indissociáveis: educar e cuidar, como complementaridade à ação da família, visando o bem-estar, o crescimento e o pleno desenvolvimento do educando;

**5.13.5** Apresentar proposta pedagógica de acordo com as diretrizes nacional e municipal da Educação Infantil; 2.1.6 Desenvolver carga horária diária em período integral, em horário compreendido entre 6h30min e 18h30m;

**5.13.6** Desenvolver atividades pedagógicas e de recreação, em espaço adequado com salas de brinquedos com jogos pedagógicos, biblioteca, pracinha, pátio para lazer;

**5.13.7** Fornecer recursos pedagógicos básico de acordo com a faixa etária;

**5.13.8** Exigir dos pais e responsáveis esclarecimentos quanto as razões de possíveis ausências dos filhos;

**5.13.9** Os alunos de 4 anos que tiverem 5 faltas consecutivas não justificadas, devem ser comunicadas para a Secretaria Municipal de Educação, pois deve ser emitida FICAI online sendo acionado Conselho Tutelar e outros encaminhamentos.

**5.14** Para os demais serviços e detalhamentos técnicos, aplicam-se integralmente as normas constantes no tópico '**Requisitos da Contratação**' do respectivo ETP.

## **6 – DA VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**6.2** A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original, acompanhada dos seguintes documentos:

**6.2.1** – relatório detalhado da execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;

**6.2.2** – justificativa clara e objetiva para a prorrogação, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço ou obra e a manutenção da economicidade para o Município;

**6.2.3** – certidões negativas atualizadas de tributos federais, estaduais e municipais, além de certidões negativas de débitos trabalhistas e de inidoneidade para licitar ou contratar;

**6.2.4** – cálculo atualizado do valor da prorrogação, demonstrando a sua comparabilidade com os preços praticados no mercado;





**6.2.5** – demais documentos exigidos no instrumento contratual ou na legislação específica;

**6.2.6** – concordância, por escrito, da contratada em prorrogar o contrato.

**6.3** A prorrogação contratual somente será autorizada se atendidos todos os requisitos previstos neste artigo e se não houver prejuízo ao interesse público.

**6.4** As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.

## **7 – DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa.

**7.2** O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória

**7.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

**7.3.1** Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

**7.3.2** No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

**7.4** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a Contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora à razão de 0,2% ao mês.

**7.5** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

**Órgão:** 07 – Secretaria da Educação

**Unidade:** 01 – Secretaria Mun. da Educação – ADM e PEDAGÓGICO

**Proj/Atividade:** 2030 – Gestão da Educação Infantil

**Despesas:** 362, 363 e 364

**Recurso:** 15000502, 15430544 e 15501002

**Elemento de despesa:** 3.33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Subelemento:** 65 – Serviço de Apoio ao Ensino

## **8 – DAS PENALIDADES:**

**8.1** Ao CREDENCIADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **04/2026**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:

**8.1.1** Advertência.

**8.1.2** Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.

**8.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos





prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.2** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**8.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**8.4** Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.

**8.5** Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

**8.6** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**8.7** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**9.1.1** A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**9.1.2** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas em conjunto com o PNCP.

**9.1.3** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

**9.1.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial eletrônico do Município de Gramado, no prazo estabelecido no item 8.1.1.

**9.2** Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

**9.2.1** Os recursos serão recebidos por meio eletrônico, através do endereço de *e-mail* credenciamento@gramado.rs.gov.br, e serão encaminhados à comissão de contratação designada, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão.

**9.2.2** A autoridade competente, após receber o recurso, proferirá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do item 4.2

**9.2.3** O acolhimento do recurso invalida tão-somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**9.2.5** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O classificado habilitado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto deste Edital.

**10.2** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.





**10.3** É facultada à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta.

**10.4** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**10.5** Os referidos prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura de Gramado.

**10.6** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e nas demais Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviços a que este instrumento de convocação se encontra subordinado.

**10.7** O presente Edital poderá ser retirado no site do Município no endereço <http://www.gramado.rs.gov.br/licitacoes> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

**10.8** Fazem parte deste edital:

**Anexo 01** – Termo de Referência

**Anexo 02** – Termo de Credenciamento

**Anexo 03** – Minuta do Contrato

**Anexo 04** – Declaração Conjunta

**Anexo 05** – Descrição das vagas

Gramado, 20 de março de 2026.

**LUIZ ANTONIO BARBACOVİ**  
Prefeito em exercício





Prefeitura de  
**GRAMADO**

SECRETARIA DA  
**ADMINISTRAÇÃO**

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**





**ANEXO 02**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob N° ou CPF \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_(RS), vem solicitar credenciamento, conforme tabela abaixo:

| Descrição das vagas | Período integral ou meio | Quantidade ofertada pela instituição | Valor |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------|
|                     |                          |                                      | R\$   |

Declaro estar ciente e me enquadrar nos requisitos para participar do credenciamento n°. 04/2026, referente ao Credenciamento de instituições de ensino particulares para a oferta de vagas na rede de Educação Infantil de Gramado/RS. O objeto abrange as etapas de Creche (Berçário I e II, Maternal I e II) e Pré-escola (Pré I e II), com atendimento em turnos integral e parcial, em conformidade com o Termo de Referência (Anexo 01) parte integrante deste edital.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Empresa**





**ANEXO 03**

**MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS).**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_ /2026.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE GRAMADO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. das Hortênsias, n.º 2029, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 88.847.082/0001-55, neste ato representada pela Secretária da Educação Sra. **SIMONE TOMAZELLI ANDREIS**, denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **Credenciamento n.º 04/2026**, e em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações, firmam o presente termo contratual, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem como objeto o credenciamento de serviços para instituições de ensino particulares para a oferta de vagas na rede de Educação Infantil de Gramado/RS em conformidade com o Termo de Referência (Anexo 01) parte integrante deste edital. As vagas ofertados pela Contratada serão conforme tabela abaixo:

| Descrição da Vaga | Quantidade | Valor | Total |
|-------------------|------------|-------|-------|
|                   |            |       |       |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**2.1** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do processamento da liquidação da despesa.

**2.2** O processamento da liquidação será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após a prestação do serviço, desde que entregue a documentação obrigatória

**2.3** Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

**2.3.1** Havendo pagamento por boleto, o licitante deverá emití-lo de forma que o Município consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

**2.3.2** No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciadas, e que preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

**2.4** Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a Contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o IPCA, e, a título de penalidade, juros de mora à razão de 0,2% ao mês.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

**3.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, **de 16/03/2026**.





**3.2** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, em relação aos custos com insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço;

**3.3** O reajuste anual, em caso de prorrogação, será feito pela aplicação do índice oficial para a correção monetária do valor da contratação, tendo por data-base a do orçamento estimado, e será firmado por intermédio de termo aditivo ao presente instrumento.

**3.4** A contratada deverá protocolar o requerimento junto ao fiscal do contrato, que se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações, que realizará as demais diligências para análise final.

**3.5** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o IPCA.

**3.6** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**3.7** Os reajustes serão procedidos, obrigatoriamente, de solicitação da contratada acompanhada de memorial de cálculo e da apresentação da planilha de custos e formação de preços, conforme a variação de custos do reajuste.

**3.8** Não se admite o reajuste dos equipamentos porque os mesmos são depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos que devem ser renovados (adquiridos) mensal ou periodicamente.

**3.9** O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**4.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do *caput*, do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021;

**4.2** Na hipótese de o preço ofertado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a contratada para negociar a redução do preço registrado.

**4.3** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço ofertado e a contratada não puder cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, será facultado à contratada requerer ao Município a alteração do preço disposto em contrato, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente a impossibilite de cumprir o compromisso.

**4.3.1** O pedido de revisão dos preços deverá ser dirigido ao fiscal do contrato devidamente justificado, ou seja, explicando quais as circunstâncias de mercado que ocasionaram o aumento ou a diminuição do preço, e comprovando, mediante apresentação de fotocópias de Notas Fiscais (da época da licitação e da data do aumento), tabelas de preços de fabricantes, lista de preços de matérias-primas ou outros comprovantes que confirmem o alegado na justificativa, para análise e Parecer Jurídico quanto à viabilidade de reequilíbrio dos preços registrados.

**4.3.1.1** O fiscal do contrato se manifestará sobre a pertinência ou não do pedido, encaminhando-o posteriormente para a Área de Licitações e Contratos, que realizará as demais diligências para análise final.

**4.3.2** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço previsto em contrato, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**4.3.3** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço contratado, o Município atualizará os valores contratuais, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**4.3.4** A contratada deverá apresentar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**4.3.5** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES**





**5.1.** A instituição deverá garantir atendimento integral ou parcial, conforme matrícula, seguir normas pedagógicas, manter equipe habilitada, fornecer alimentação adequada, apresentar relatórios mensais e permitir fiscalização permanente;

**5.2.** As inscrições para a transferência de alunos ocorrerá até o dia 05 de cada mês. Alunos recebidos após o dia 15 só será contabilizado para pagamento somente no mês seguinte;

**5.3.** O encaminhamento dos alunos será realizado, respeitando a lista de espera e cronograma da central de vagas;

**5.4.** Considerando que o objeto da contratação é a prestação de serviços de Educação Infantil, o conceito de “garantia” se manifesta pela obrigação de a credenciada manter a qualidade pedagógica e estrutural do serviço durante toda a vigência do contrato.

**5.4.1.** Qualidade e Conformidade: A garantia é dada pela manutenção ininterrupta da conformidade da prestação do serviço com as normas do Conselho Municipal de Educação, da legislação federal (LDB) e das exigências contidas no Termo de Referência, incluindo a adequação das instalações, o cumprimento do calendário escolar e a manutenção do quadro de pessoal habilitado.

**5.4.2** Manutenção: A responsabilidade pela manutenção predial, equipamentos e materiais utilizados nas atividades pedagógicas e de infraestrutura é integralmente da instituição credenciada, devendo ser realizada de forma preventiva e corretiva para não prejudicar a segurança e o conforto dos alunos.

**5.5.** O início da prestação do serviço por parte da instituição credenciada se dará de forma imediata após a assinatura do CONTRATO e a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS). Os encaminhamentos serão realizados através de documento emitido pela SME e validado com a assinatura da Coordenadora da Educação Infantil do município.

**5.5.1** A alocação de crianças ocorrerá conforme a demanda e a ordem da Fila Única, iniciando-se a contagem da vaga a partir da efetiva matrícula e frequência do aluno encaminhado pelo Município.

**5.5.2.** O cronograma de realização dos serviços segue o Calendário Escolar Anual aprovado pela Secretaria Municipal da Educação e as regulamentações pertinentes à Educação Infantil.

**5.5.2.** O serviço será prestado de forma contínua e ininterrupta, durante os dias e períodos definidos no calendário, respeitando-se as cargas horárias mínimas exigidas por lei.

**5.6** O local da prestação dos serviços de Educação Infantil será realizada nas próprias instalações da instituição credenciada, no endereço homologado e cadastrado junto à Secretaria Municipal da Educação. O horário de funcionamento e da prestação dos serviços deverá ser compatível com as necessidades da comunidade escolar e o Turno Integral/meio Turno, conforme especificado no Termo de Referência, e de acordo com as normas da Secretaria Municipal da Educação;

**5.7.** As instituições deverão fornecer todo o material pedagógico adequado para o desenvolvimento das atividades.

**5.8.** As instalações da unidade escolar deverão conter cozinha e refeitório adaptado à faixa etária com buffet aquecido, garantindo-se a segurança alimentar através da manipulação por profissionais capacitados com curso de Boas Práticas atualizado anualmente. A alimentação escolar deverá seguir rigorosamente a Resolução FNDE nº 06/2020, assegurando a oferta de 4 (quatro) refeições diárias para o período integral (suprindo 70% das necessidades nutricionais) e a aquisição de gêneros compatíveis, mediante cardápio elaborado e assinado por Nutricionista com CRN ativo, o qual será encaminhado mensalmente à Secretaria da Educação, em modelo padronizado, para fins de validação e fiscalização.

#### **5.9 Comunicação Eletrônica:**

**5.9.1** Endereço de correio eletrônico: O credenciado deve informar e manter atualizado um endereço de e-mail institucional válido, para recebimento de todas as notificações, comunicações e demais atos processuais relacionados à licitação e à execução do contrato;

**5.9.2** Confirmação de recebimento: A confirmação do recebimento das mensagens eletrônicas é responsabilidade do destinatário. Se não houver confirmação de recebimento do e-mail em 2 (dois) dias úteis, a comunicação será considerada realizada e eficaz, desde que comprovado o envio para o endereço eletrônico informado pelo licitante, correndo à sua revelia o procedimento dali em diante.





**5.10** Assinatura Digital: as comunicações eletrônicas devem ser assinadas digitalmente, garantindo a autenticidade e a integridade das informações.

**5.11 A CONTRATADA** será integralmente responsável pela segurança de seus funcionários e pela execução de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislação trabalhista e de segurança do trabalho aplicável.

**5.12 A CONTRATADA** deverá garantir:

**5.12.1** a adoção de todas as medidas necessárias para a proteção da saúde e segurança de seus funcionários, incluindo a fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados;

**5.12.2** a realização de treinamentos periódicos aos seus funcionários sobre as normas de segurança e saúde no trabalho;

**5.12.3** a contratação de seguro de vida em grupo para seus funcionários, nos casos em que a legislação exigir.

**5.13 A CONTRATADA** isentará o Município de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou previdenciária decorrente de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, acidentes de trânsito envolvendo seus funcionários ou outras questões relacionadas à relação de trabalho.

**5.14** Durante toda a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter atualizados seus dados de contato (telefone, endereço eletrônico (*e-mail*) e endereço) devendo comunicar ao contratante sobre qualquer alteração de dados.

**5.15 A CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contratado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**5.16 A CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e coletiva, e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, isentando integralmente o Município.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações do contratante:

**6.1.1** Prestar os esclarecimentos necessários e apoiar a contratada no que for pertinente à realização adequada dos serviços;

**6.1.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

**6.1.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**6.1.4** Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**6.1.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

**6.1.6** Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**6.1.7** Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**6.1.8** Cientificar a Área de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

**6.1.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**6.1.9.1** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**6.1.10** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

**6.1.10.1** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;





**6.1.10.2** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

**6.1.10.3** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

**6.1.10.4** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**6.1.10.5** Demandar a funcionário da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

**6.1.10.6** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1** Será vedada a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.1** O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos limites e termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**8.2** A solicitação de prorrogação contratual deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 dias do término do prazo de vigência original, acompanhada dos seguintes documentos:

**8.2.1** – relatório detalhado da execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas e indicadores de desempenho;

**8.2.2** – justificativa clara e objetiva para a prorrogação, demonstrando a necessidade de continuidade do serviço ou obra e a manutenção da economicidade para o Município;

**8.2.3** – certidões negativas atualizadas de tributos federais, estaduais e municipais, além de certidões negativas de débitos trabalhistas e de inidoneidade para licitar ou contratar;

**8.2.4** – cálculo atualizado do valor da prorrogação, demonstrando a sua comparabilidade com os preços praticados no mercado;

**8.2.5** – demais documentos exigidos no instrumento contratual ou na legislação específica;

**8.2.6** – concordância, por escrito, da contratada em prorrogar o contrato.

**8.3** A prorrogação contratual somente será autorizada se atendidos todos os requisitos previstos neste artigo e se não houver prejuízo ao interesse público.

**8.4** As condições iniciais de habilitação deverão ser mantidas durante todo o período de vigência do contrato, inclusive após a prorrogação.

**8.5** Não havendo interesse na renovação do contrato, a contratada deverá notificar o Município sobre sua intenção com 60 (sessenta) dias úteis de antecedência em relação à data prevista para a rescisão automática.

## **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO CONTRATUAL**

**9.1** O Município, desde já, nomeia como fiscais do contrato, pertencentes do quadro de funcionários, devidamente habilitados para exercer em ampla, cotidiana e rotineira fiscalização do contrato, os seguintes servidores:

**9.1.2** A fiscalização técnica do contrato será realizada pela servidora: **VANESSA DUARTE DA SILVA**, matrícula nº 12.107;

**9.1.3** A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor: **FILIPPE MIRAPALHETA**, matrícula nº 14.238;

**9.1.4** A gestão do contrato será realizada pela servidora: **TICIANA VANESSA VENDRUSCOLO HAAS**, matrícula nº 13.739.





## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do município:

**Órgão:** 07 – Secretaria da Educação

**Unidade:** 01 – Secretaria Mun. da Educação – ADM e PEDAGÓGICO

**Proj/Atividade:** 2030 – Gestão da Educação Infantil

**Despesas:** 362, 363 e 364

**Recurso:** 15000502, 15430544 e 15501002

**Elemento de despesa:** 3.33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Subelemento: 65 – Serviço de Apoio ao Ensino

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1** Ao CONTRATADO, pela ausência da prestação dos serviços assumidos no Chamamento Público n.º **04/2026**, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 156, da Lei de Licitações, isolada ou cumulativamente, que corresponderão a:

**11.1.1** Advertência.

**11.1.2** Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 3 (três) anos.

**11.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, o qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.1.4** Multa;

**11.1.4.1** Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor total do contrato/empenho, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

**11.1.4.2** A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

**11.1.4.3** Multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

**11.1.4.4** Multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE;

**11.1.4.5** Multa de 7% (sete por cento) incidente sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de descumprimento de obrigações contratuais;

**11.1.4.6** Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que o CONTRATADO tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

**11.1.4.7** A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

**11.2** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.3** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

**11.4** Notificado do processo para apuração de penalidade, a contratada poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis.





**11.5** Na aplicação das penalidades previstas no Edital/Contrato, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

**11.6** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**11.7** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

**13.1** A **CONTRATADA** tratará os dados dos alunos e seus responsáveis exclusivamente para a execução do objeto deste contrato, garantindo que as informações sejam usadas apenas para fins pedagógicos, de segurança e de prestação de contas à **CONTRATANTE**.

**13.2** A **CONTRATADA** deve assegurar que o acesso a prontuários, laudos e fichas socioeconômicas seja restrito apenas aos profissionais diretamente envolvidos no atendimento do aluno.

**13.3** A **CONTRATADA** poderá compartilhar dados com a Secretaria Municipal da Educação apenas para fins de fiscalização, auditoria e cômputo de vagas (Censo Escolar).

**13.5** A **CONTRATADA** assume o compromisso de manter sigilo absoluto sobre todas as informações contidas nas fichas de cadastro e documentos dos alunos. É proibida a divulgação, venda ou compartilhamento desses dados com terceiros, sob pena de rescisão contratual e sanções legais.

**13.6** A **CONTRATADA**, na qualidade de Operadora de Dados Pessoais, obriga-se a tratar os dados pessoais a que ver acesso em razão da execução deste Contrato, estrita e unicamente para o cumprimento do objeto contratual e em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), demais legislações pertinentes e as diretrizes da Contratante (Controladora de Dados).

**13.7** A **CONTRATADA** será integralmente responsável por qualquer descumprimento, sem prejuízo das penalidades aplicáveis. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos: Finalidade e Base Legal: O tratamento de dados pessoais pela Contratada será restrito à(s) finalidade(s) específica(s) e legítima(s) da execução do objeto contratual. Direitos dos Titulares:

**13.8** A Contratada deve assegurar e facilitar o pleno exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, em conformidade com os artigos 17 a 22 da LGPD. Isso abrange, mas não se limita ao Acesso aos dados pessoais, a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, a eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade com a LGPD, a portabilidade dos dados, a revogação do consentimento, quando aplicável. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá implementar procedimentos internos eficazes para atender às requisições dos titulares de forma tempestiva e adequada, reportando-as à Contratante em até 2 (dois) dias úteis e prestando o suporte necessário para o atendimento. Segurança e Proteção de Dados:

**13.9** A **CONTRATADA** implantará e manterá medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Tais medidas deverão estar em conformidade com os artigos 46 a 50 da LGPD e com as melhores práticas de segurança da informação, e serão detalhadas, quando necessário, em anexo específico ou política de segurança a ser fornecida pela





Contratante, que poderá realizar ou solicitar auditorias e inspeções para verificar a conformidade. Encarregado:

**13.10 A CONTRATADA** nomeará formalmente seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), comunicando à Contratantes seus dados de contato. Este profissional atuará como o elo de comunicação entre a Contratada, a Contratante, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no que concerne ao presente Contrato. Responsabilidades: A Contratada, na qualidade de Operadora, atuará sob as instruções da Contratante (Controladora). A **CONTRATADA** será total e exclusivamente responsável por quaisquer danos aos titulares ou à Contratantes resultantes do tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais praticados por ela ou por terceiros. Adicionalmente, estará sujeita às penalidades administrativas da LGPD (Art. 52) e às sanções contratuais aplicáveis, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal. Compartilhamento de Dados: Para a execução do contrato, qualquer compartilhamento de dados pessoais da Contratada com terceiros requer autorização prévia e expressa por escrito da Contratante. Tal compartilhamento deve aderir estritamente à LGPD, assegurando que os terceiros adotem medidas de proteção alinhadas às estipuladas neste Termo de Referência.

**13.11 A CONTRATADA** mantém a responsabilidade integral pelo tratamento de dados efetuado por terceiros subcontratados. Consentimento: Se o tratamento de dados pessoais exigir consentimento, a Contratada deve coletá-lo e registrá-lo de maneira livre, informada e inequívoca, seguindo os artigos 7º e 8º da LGPD. Além disso, a **CONTRATADA** precisa criar formas para que o titular possa retirar seu consentimento facilmente a qualquer momento, e deve informar à Contratante imediatamente sobre qualquer pedido de revogação recebido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Gramado/RS para dirimir qualquer questão que porventura ocorra entre as partes.

Gramado, xx de xx de 2026

**SIMONE TOMAZELLI ANDREIS**  
Secretaria da Educação  
**Contrante**

**TICIANA VANESSA VENDRUSCOLO HAAS**  
Matrícula nº 13.739  
**Gestora**

**FILIPE MIRAPALHETA**  
Matrícula nº 14.283  
**Fiscal Administrativo**

**VANESSA DUARTE DA SILVA**  
Matrícula nº 12.107  
**Fiscal Técnica**

**CONTRATADA**





**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**Ao Município de Gramado / RS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_ (representante legal), (cargo) \_\_\_\_\_ declara:

a) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021;

b) que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Prefeitura de Gramado – órgão responsável por esta licitação.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.





**ANEXO 05**

**TABELA DESCRIÇÃO DAS VAGAS**

| DESCRIÇÃO               | QUANTIDADE | VALOR        |
|-------------------------|------------|--------------|
| <b>PERÍODO INTEGRAL</b> |            |              |
| CRECHE B1 E B2          | 1.920      | R\$ 1.170,00 |
| CRECHE M1               | 1.800      | R\$ 980,00   |
| CRECHE M2               | 1.800      | R\$ 880,00   |
| PRÉ I E PRÉ II          | 3.600      | R\$ 880,00   |
| <b>MEIO PERÍODO</b>     |            |              |
| CRECHE B1 E B2          | 1.800      | R\$ 585,00   |
| CRECHE M1               | 1.800      | R\$ 490,00   |
| CRECHE M2               | 1.800      | R\$ 440,00   |
| PRÉ I E PRÉ II          | 1.200      | R\$ 440,00   |

