

Proc. Administrativo 25- 1.397/2026

De: Letícia S. - PGM-CLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/04/2026 às 11:20:43

Setores envolvidos:

GABIN, PGM-CLC, SME, SME - PED, PGM-PRE, PGM-ED, PGM- ADJ- EDUCAÇÃO, SME - COMPRAS, PGM-JUR, CONTAD. EDUCAÇÃO, CONTAD. FAZENDA

RC 141/26 - Auxiliar de serviços gerais

Prezada Secretária [Tatiane Soares Corrêa - SME](#),

Segue em anexo edital do Pregão Eletrônico nº 14/2026 com as novas datas para ratificação.

At.te.,

—

Letícia Senna

Auxiliar Administrativo

Anexos:

PRE_14_26_Limpeza_com_vistoria_SME_nova_data.pdf

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 130/2026

O **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº 92.324.706/0001-27, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 9.339/2022 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará licitação **DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**, na modalidade pregão eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei nº 14.133/2021.

O recebimento das propostas será a partir das 08 horas do dia 14 de abril de 2026, até as 09 horas do dia 30 de abril de 2026. O início da sessão pública será às 09 horas e 10 minutos do dia 30 de abril de 2026, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gerais de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital.

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa na entrega do objeto/serviço, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Em caso contrário, a empresa será penalizada, conforme previsto neste edital, bem como de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema portaldecompraspublicas.com.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária para o exercício de 2025:

Conta.....= 3696 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 291
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123650175 Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5561 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 3120
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123650175
Educao
Projeto/Atividade.....= 2103000 MANUTENCAO DAS CRECHES
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5911 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 262
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123610175 Educao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 6964 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 346
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123610175
Educao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Fonte de recurso: Federal e Municipal

Modalidade de empenho: Global

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão e das reaberturas da fase de lances os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico disponível, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Poder Executivo de Eldorado do Sul a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. Não poderão participar deste pregão:

I. impedidos de participar de licitações e/ou de contratar com Administração Pública direta e indireta do Município de Eldorado do Sul, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

II. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

III. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

IV. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

V. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VI. entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à área encarregada da licitação deste órgão público;

VII. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VIII. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

IX. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

X. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), concorrendo entre si;

4. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. O licitante interessado em participar da presente licitação deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento no “portaldecompraspublicas”, sendo obrigatório o preenchimento dos campos “Valor Unitário” (valor

unitário do item), “Marca” (se houver), “Fabricante” e “Descrição detalhada do Item” (descrição do Item, conforme consta no Edital).

4.2.1. O critério utilizado para a contratação será pelo valor global, embora as propostas e lances cadastrados pelos licitantes na ferramenta Portal de Compras Públicas, sejam por ITEM.

4.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

4.4. O licitante deverá apresentar garantia da execução do contrato no percentual de 10% (dez por cento), conforme item 10 do Termo de Referência.

4.5. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.6. O licitante deverá informar em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que:

- tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;
- a inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo;
- não emprega de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e não emprego de menor de dezesseis anos, conforme previsão do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.

4.8. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.10. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

4.12. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.13. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.14. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Portal de Compras Públicas, no sistema portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.3. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.4. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

7.5. O presente Edital utilizará o modo de disputa ABERTO E FECHADO para o recebimento dos lances.

7.5.1 No modo de disputa previsto acima, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.5.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.5.1., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.5.3. Encerrado o prazo de que trata o item 7.5.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.5.3 e 7.5.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.5.4.

7.5.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.5.6.

7.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.7. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar ao licitante, se necessário, nova proposta do melhor preço adequada após a fase dos lances, acompanhada da planilha de composição de custos, catálogos e demais especificações do objeto no prazo estipulado no chat durante a sessão.

10.2. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o pregoeiro poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado pela unidade demandante.

10.3. A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

I. retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

II. submeter o resultado da pesquisa ao ordenador de despesas para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

10.4. Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o pregoeiro retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.

10.5. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.

10.6. Para a obtenção do valor unitário do item cotado, será dividido o valor total pela quantidade prevista para a contratação, quando se considerarão somente as duas ou quatro primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento, conforme a natureza do objeto.

10.7. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.8. O pregoeiro poderá solicitar parecer de profissional especializado para orientar sua decisão.

10.9. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.10. O pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio do anexo com a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas quando os preços unitários que o compõem necessitem de ajuste aos valores estimados pelo órgão demandante.

10.11. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro(a) poderá solicitar ao Portal de Compras Públicas relatório contendo o endereço de IP (Protocolo de Internet) dos participantes do processo. Se identificado, através do relatório, a utilização do mesmo endereço de IP (Protocolo de Internet) por dois ou mais licitantes, aqueles que forem declarados arrematantes/vencedores serão desclassificados do processo licitatório, e será instaurado processo administrativo a fim de apurar irregularidades, sendo que todos os licitantes que tiverem utilizado do mesmo IP serão arrolados no processo.

10.12. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao estabelecido no orçamento estimativo contido neste edital.

11. DO EMPATE

11.1. Depois de garantidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações das licitantes;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, a ser comprovado;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado em que se realiza a licitação;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II. Cadastro de Fornecedores do órgão se for o caso;

III. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

V. Cadastro Nacional de Fornecedores (SICAF), mantido pelo Governo Federal e

VI. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

12.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário.

12.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, a seguinte documentação:

I - Contrato Social, Declaração de Firma Individual, ou documento equivalente, a fim de comprovar a aptidão da licitante com o objeto licitado;

II - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Certidão de Regularidade relativa ao FGTS;

IV - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal demonstrada mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e pela Certidão de Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais;

V - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa;

VIII - Certidão Negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

IX - Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- b. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

X - Se a licitante, no momento do encaminhamento de sua proposta no sistema, declarou ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e desejar utilizar-se dos privilégios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá, obrigatoriamente, apresentar comprovação desse enquadramento, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador da Empresa, com data de expedição de até 06 (seis) meses anteriores à data da licitação, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou através de outros documentos acessíveis e públicos.

XI - Declaração de que não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) que seja cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

XII - Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;

XIII - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

XIV - Declaração de vistoria ou de que conhece o local, em substituição, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

XV - Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

XVI - Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e dos índices de liquidez geral e liquidez corrente igual ou superiores a 1,0 e índice de solvência geral igual ou superior a 1,1, devendo utilizar o modelo anexo a este edital, acompanhado do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme lei 14.133/21, artigo 69;

XVII - Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974;

XVIII - Planilha de custos devidamente preenchida, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

12.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, salvo os emitidos pela Internet, os quais poderão ter a sua autenticidade verificada pelo pregoeiro, ou publicados em órgão de imprensa oficial.

12.5. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

12.6. As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema operacional portal de compras públicas.

12.7. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

12.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

12.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.12. Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

13. DO RECURSO

13.1. Caberá recurso em face de:

I - julgamento das propostas;

II - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - anulação ou revogação da licitação.

13.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - a apreciação se dará em fase única.

13.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

13.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

13.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

13.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

14.2. A homologação do resultado deste pregão compete ao ordenador de despesas responsável pela unidade administrativa requisitante.

14.3. Deverá ser apresentada a garantia contratual conforme item 4.4 deste edital.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual conforme minuta anexa ou confirmar o recebimento da nota de empenho.

15.2. Os representantes legais deverão assinar os instrumentos de contratação diretamente na Procuradoria de Compras, Licitações e Contratos, localizado na Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados.

15.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual da execução dos serviços/fornecimento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência encartado neste edital.

15.4. Caberá à **CONTRATADA** apresentar garantia contratual, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil ou

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.4.1. A garantia, em valor equivalente a 10 % (dez por cento) do valor total contratado, deverá ser apresentada para assinatura do contrato, sob pena de, constatado o prejuízo ao interesse público, iniciar-se processo visando à extinção contratual.

15.4.2. Caso a adjudicatária opte pela prestação de seguro-garantia, o prazo para apresentação da mesma será de 01 (um) mês, a contar da data de homologação da licitação, mas ainda anteriormente à assinatura do contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

II. ensejar o retardamento da execução do certame: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

III. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias;

IV. não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não dar recebimento ao respectivo instrumento contratual: pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul pelo prazo de 15 (quinze) a 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação;

V. comportar-se de modo inidôneo: pena – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos da Administração Pública Direta e Indireta pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro do Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: a. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou b. entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II. retardar a execução do certame: a. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; b. não comprovar os requisitos de habilitação; ou c. praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta: a. não enviar a proposta; b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou d. deixar de apresentar amostra;

IV. comportar-se de maneira inidônea: a. praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório; b. cometer fraude de qualquer natureza; c. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; d. induzir deliberadamente a erro no julgamento; e. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; f. realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021; g. prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas; ou h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.4. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

16.5. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

16.6. Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

16.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, o pregoeiro sugerirá à autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

16.10. Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública previsto na Lei nº 12.846/2013, o rito de apuração será aquele previsto na referida lei.

16.11. O processo de responsabilização será conduzido por comissão ou servidor designado, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, apresente defesa escrita e especifique as provas que pretenda produzir.

16.12. Exaurida a fase instrutória, a comissão/servidor poderá oportunizar a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da legislação aplicável.

16.13. A comissão/servidor elaborará relatório final conclusivo no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que está sujeito o infrator, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou

para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram, sugerindo, ao final, a aplicação ou não de sanção.

16.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

16.15. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.16. O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração Municipal, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

16.17. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

16.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro correspondente após o trânsito em julgado administrativo.

16.19. Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, mediante petição, obrigatoriamente, por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo mencionado acima.

17.2. O sistema automaticamente não aceitará a impugnação, caso o prazo referido acima não seja cumprido.

17.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.5 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.6. As impugnações apresentadas no protocolo desta Prefeitura, ou qualquer outra forma que não a referida anteriormente, serão desconsideradas.

17.7. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar **vistoria** no local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes.

17.8. A **vistoria** será realizada apenas em dias úteis, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

17.9. O agendamento se dará por meio da unidade requisitante, indicada no termo de referência, que disponibilizará data e horário diferentes para os eventuais interessados.

17.10. A realização da **vistoria** não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações em razão do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas encontradas em sua realização, objeto deste edital.

17.11. Caso a licitante dispense a realização da vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.12. A vistoria será acompanhada por representante da unidade demandante ou por servidor designado para esse fim.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao ordenador de despesas compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2. A anulação do pregão induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

18.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.4. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

18.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

18.8. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no órgão público, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante os dias em que não houver expediente.

18.11. São partes integrantes deste edital:

I. formulário-proposta;

II. orçamento estimativo;

III. modelo de planilha de custos;

IV. modelo de declarações a serem apresentadas para fins de habilitação;

V. Projeto Básico (Termo de referência + Estudo Técnico Preliminar);

VI. Especificações técnicas;

VII. minuta de contrato;

VIII. termo de designação de pregoeiro e

IX. termo de designação de fiscal da contratação.

X – termo de nomeação de preposto

18.11. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Diário Oficial dos Municípios (FAMURS), na página oficial deste órgão público (www.eldorado.rs.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no portal portaldecomprapublicas.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19. DO FORO

19.1. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Eldorado do Sul a Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Eldorado do Sul, 06 de abril de 2026.

TATIANE SOARES CORREA
Secretária de Educação

Elaborado por: Camila Beilich Gonçalves

I - FORMULÁRIO-PROPOSTA

Nome da empresa (razão social): ...

Endereço: ...

Cidade: ...

UF: ...

CEP:...

CNPJ nº ...

Telefone/fax:

... E-mail: ...

Responsável pela assinatura do(a) contrato/ata:

Nome: ...

E-mail: ...

Cargo/função: ...

Telefone/fax: ...

Dados bancários (com dígito verificador): Banco nº.: ..., Agência nº.: ...Conta-corrente nº.: ...

A presente proposta tem como objeto a aquisição dos itens ou contratação dos serviços abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|-----------|------|-------|----------------------|-------------------|
| ... | ... | | | | |
| ... | ... | | | | |

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

Local e data.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|------|--|-------------------|------------|-------------------|---------------------|
| 1 | 1 | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de mão de obra de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação, seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's | Mês | 12 | R\$ 415.258,39 | R\$ 9.966.201,39 |

Eldorado do Sul, 06 de abril de 2026.

III - PLANILHA DE CUSTOS

A planilha de custos estará disponível juntamente com o edital no Site da Prefeitura pelo endereço www.eldorado.rs.gov.br e no Portal de Compras Públicas através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

IV - MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

A - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto na legislação vigente, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos ou servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou que tenham ocupado os mencionados cargos/funções, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

b) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com magistrado ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes políticos ou servidores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

**B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº
13.709/2018**

1.É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2.As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3.As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4.Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico). (listar outros, quando cabível).

5.A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6.A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

C - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

D - DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

E- DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

A LICITANTE/CONTRATADA declara a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e dos índices de liquidez geral e liquidez corrente iguais ou superiores a 1,0 e índice de solvência geral igual ou superior a 1,1 acompanhada dos dois últimos balanços conforme Lei 14.133/21, artigo 69.

| | |
|--|------------------|
| Nome da empresa: | |
| Balanco Patrimonial relativo ao ano: | |
| CÁLCULO DOS ÍNDICES | RESULTADO |
| LC= AC / PC igual ou superior a 1,0 | |
| LG= (AC+RLP) / (PC+ELP) igual ou superior a 1,0 | |
| SG = <u>A REAL</u> / PC+ELP igual ou superior a 1,1 | |

Definições:

LC = avalia a capacidade da empresa em saldar suas obrigações a curto prazo;
LG = mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;
SG = expressa a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas no caso de falência;
AC = Ativo e Circulante PC = Passivo e Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo
A REAL = Ativo total subtraído (-) dos valores não passíveis de conversão em dinheiro
(exemplos: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc)

Local e data.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa ou contador).

F - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021. OU A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que realizou vistoria, tendo conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório.

Local e data.

...

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).

V - PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 14/2026

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de auxiliares de limpeza mostra-se necessária para assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das escolas da rede municipal de ensino, bem como dos prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

As unidades escolares e administrativas possuem fluxo intenso e contínuo de servidores, alunos, pais e visitantes, o que demanda a execução permanente de serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos, incluindo salas de aula, corredores, banheiros, áreas comuns, pátios e setores administrativos. A ausência ou insuficiência desses serviços compromete diretamente o ambiente escolar, podendo impactar negativamente a saúde, o bem-estar e o desempenho dos usuários, além de contrariar normas sanitárias e de segurança vigentes.

Ressalta-se que o quadro atual de pessoal é insuficiente para atender de forma satisfatória a demanda existente, seja em razão do aumento do número de unidades atendidas, da ampliação da carga horária de funcionamento das escolas, ou de afastamentos legais de servidores efetivos, o que inviabiliza a execução contínua e eficiente dos serviços apenas com recursos próprios.

Dessa forma, a contratação de auxiliares de limpeza torna-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, assegurar ambientes adequados ao processo de ensino-aprendizagem, preservar o patrimônio público e atender aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público que regem a Administração Pública.

2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Para tal, serão necessários os seguintes quantitativos:

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|------|--|-------------------|------------|----------------|-------------------|
| 1 | 1 | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de mão de obra de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação, seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's | Mês | 12 | R\$ 415.258,39 | R\$ 9.966.201,39 |

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para o objeto desta contratação, lote 1, o valor foi obtido através do cálculo do custo de cada funcionário e multiplicado pela quantidade necessária para atender a demanda atual desta Secretaria. O quantitativo necessário é de 80 funcionários, com valor de custo de **R\$ 415.258,39 (cento e quinze mil duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e nove centavos)** ao mês.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O serviço a ser contratado será executado de forma mensal, bem como seu pagamento será efetuado por funcionários/mês, na quantidade exata de disponibilidade de funcionários pela empresa vencedora do processo licitatório.

Não haverá parcelamento do objeto, afinal, trata-se de serviço a ser executado e não produto. A contratação desta natureza é de origem da solução em sua totalidade e o serviço é de natureza continuada.

Os valores a serem empenhados deverão obedecer aos recursos e dotações determinados no TR e a base de cálculo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para garantir a execução contínua, eficiente e adequada dos serviços de limpeza e conservação nas unidades escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal de Educação, observando as normas legais, sanitárias e de segurança aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com aptidão física compatível com as atividades a serem desempenhadas, incluindo limpeza, higienização e conservação de ambientes internos e externos, tais como salas de aula, corredores, banheiros, áreas administrativas, pátios e demais dependências das unidades atendidas.

Os profissionais deverão utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades exercidas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-06, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento, a reposição e a orientação quanto ao uso correto.

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com os horários de funcionamento das unidades, de modo a não interferir nas atividades pedagógicas e administrativas, podendo haver adequações de jornada conforme a necessidade da Administração.

A contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como atender às exigências de qualificação técnica previstas no edital, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais relativas aos profissionais alocados, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

Os empregados da empresa contratada deverão apresentar as características mínimas exigidas:

- Idade mínima: 18 anos completos comprovados através de documento RG/CPF/CNH;
- Escolaridade: Ensino fundamental completo, comprovados através de certificado escolar;
- Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais atualizada;
- Apresentar Folha Corrida Judicial;
- Os empregados da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, e o uniforme deve ser fornecido pela empresa contratada, incluso na proposta de preço; O uniforme da empresa deve conter, no mínimo: jaleco e/ou camiseta com a identificação da empresa contratada e calçado fechado. Não há preferência de cor (jaleco e/ou camiseta), desde que seja a mesma para todos os locais de atendimento.
- A empresa contratada deverá fornecer crachá de identificação com o nome da empresa, nome do funcionário e função;
- Apresentar Atestado Médico de capacitação física e mental e/ou A.S.O. (Atestado de Saúde Ocupacional) para a execução dos serviços;
- Apresentar certificado de conclusão no curso PRESENCIAL de primeiros socorros de acordo com a Legislação Federal nº 13.722/2018 (noções básicas de primeiros socorros) – **APENAS PARA OS FUNCIONÁRIOS QUE FOREM ATUAR NOS PRÉDIOS DAS ESCOLAS;**

Por fim, a contratação deverá observar os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade, incentivando, sempre que possível, a adoção de práticas que reduzam o desperdício de água, energia e produtos de limpeza.

Os serviços serão realizados por empregados da empresa contratada, os quais **NÃO** terão vínculo empregatício com o Município de Eldorado do Sul, em nenhuma hipótese.

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os locais de execução dos serviços serão os seguintes:

| ITEM | LOCAL | ENDEREÇO | BAIRRO |
|--|---|------------------------------------|-----------------|
| 1 | EMEI Algodão Doce | Av. Porto Alegre, Nº 615 | Itaí |
| 2 | EMEI Arco Íris | Av. Emancipação, Nº 270 | Centro |
| 3 | EMEI Brincando e Aprendendo | R. Dona Martha, Nº 198 | Sans Souci |
| 4 | EMEI Fazendo Arte | Lar Luz, s/n | Parque Eldorado |
| 5 | EMEI Flor da Terra | Rua Por do Sol, s/n - Irga | Assentamento |
| 6 | EMEI Geise Mery Vieira Gonçalves | R. Parobé, 1075 | Centro Novo |
| TOTAL 06 E.M.E.I. = Escola Municipal Educação Infantil | | | |
| 1 | EMEF Almirante Tamandaré | Estrada da Arrozeira, 2440 | IRGA |
| 2 | EMEF Cônego Eugênio Mees | Av. Nestor Jardim Filho, Nº 1420 - | Chácara |
| 3 | EMEF David Riegel Neto | Av. Emancipação, Nº 664 - Centro | Centro |
| 4 | EMEF Getúlio Vargas | Av. Vacaria, Nº 455 | Centro Novo |
| 5 | José Gomes de Vasconcelos (Anexo EMEF N. Sra. Medianeira) | Av. Martinho Poeta, Nº 2125 | Picada |
| 6 | EMEF La Hire Guerra | R. Irene Santos Totta, Nº 301 | Sans Souci |
| 7 | EMEF Nossa Senhora Medianeira | Av. Emancipação, Nº 372 | Centro |
| 8 | EMEF Octávio Gomes Duarte | AV. dos Pinheiros, Nº 991 | Parque Eldorado |
| 9 | EMEF Padre Antônio Vieira | R. Alvicio Heller, Nº 519 | Itaí |
| 10 | EMEF Paraná | R. Sindolfo da Silva, Nº 335 | Parque Eldorado |
| 11 | EMEF Prof Luiza Maria Binfaré César | AV. Lucas Espíndola, Nº 15 | Cidade Verde |
| 12 | EMEF São José | R. Pedro Rabelo Cezar, Nº 222 | Bom Retiro |
| 13 | EMEF Sepé Tiarajú | R. Parque dos Eucaliptos, s/n | Parque Eldorado |
| TOTAL 13 E.M.E.F. = Escola Municipal Ensino Fundamental | | | |
| 14 | SEDE Secretaria de Educação | Av. Emancipação, nº 386 | Centro |
| 15 | SEDE CMAI | Estrada da Arrozeira, nº 725 | Centro |
| 16 | SEDE Nutrição | Rua Hermes da Fonseca, nº 120 | Centro |
| TOTAL 3 Prédios Administrativos | | | |

7. POLÍTICA DE REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DESCARTE:

Não se aplica ao objeto desta contratação.

8. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

Não existe necessidade de realizar adaptações no ambiente do órgão.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Eldorado do Sul, Fevereiro de 2026.

TATIANE SOARES CORRÊA

Secretária de Educação

HERMES BRECHER JR.

Responsável pela elaboração

Matricula 6659-1

Termo de Referência

Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de Auxiliar de Limpeza nas escolas e prédios administrativos da Secretaria de Educação

1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP:

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?

(X) Sim. Documento: ETP 14/2026

() Não.

2 - OBJETO:

2.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gerais de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência. Os funcionários a serem contratados devem trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

2.2 - Tipo de contratação:

2.2.1. -Fornecimento de bens/materiais:

() Fornecimento em parcela única.

() Fornecimento em mais de uma parcela.

(x) Não se aplica.

2.2.2. - Prestação de serviços:

(x) Prestação de serviços em regime de "empreitada" por preço global.

() Prestação de serviços em regime de "empreitada" por preço unitário (sob demanda). Se prestação de serviço, é de natureza de execução continuada?

(x) Sim.

() Não.

Justificativa

Esta contratação é indispensável nas escolas do Município e nos prédios públicos pertencentes a SME, tendo em vista de que o contrato de prestação de serviço nº 032/2021 tem seu prazo final previsto pela legislação em Abril/2026, portanto, a nova contratação se iniciará após este prazo, onde a empresa contratante deverá se programar para início de suas atividades neste período.

A especificação desta contratação é por posto de trabalho tendo em vista as diferenças e peculiaridades de cada escola. Outro fator determinante é de que o contrato atual nos possibilita este quantitativo com satisfação na quantidade de funcionários de cada posto de trabalho para a execução do serviço.

2.2.3- Caracterização do objeto:

(X) Bem ou serviço comum. (Nota: segundo o Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, são "bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado").

2.2.4 - Forma de adjudicação:

() Por Item.

(X) Por Lote.

2.2.5 - Critério de julgamento das propostas:

(X) Menor Preço. (Nota: é o critério padrão. As demais opções podem ser utilizadas, conforme a

especificidade do caso concreto e de acordo com as características de mercado).

- () Maior Desconto.
() Menor Taxa.
() Maior Oferta.

3 - VALOR ESTIMADO DO OBJETO:

Os valores estimados da contratação, unitários e totais, aferidos, conforme pesquisa de mercado, são os seguintes:

| LOTE | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|------|--|-------------------|------------|----------------|-------------------|
| 1 | 1 | Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de mão de obra de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação, seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's | Mês | 12 | R\$ 415.258,39 | R\$ 9.966.201,39 |

Valores obtidos através de planilha de custos anexa a este processo

3.2 - Será admitida a participação de consórcios de empresas?

- (x) Sim.
() Não.

No interesse da Contratante, o objeto poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme disposto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

É vedada a compensação de quantitativos de acréscimos e supressões, devendo as eventuais alterações de quantitativos considerarem os acréscimos e supressões de forma isolada, nos termos da orientação do Acórdão nº 749/2010 – TCU – Plenário.

3.3 - Será admitida a participação de cooperativas de empresas?

- (x) Sim.
() Não. Justificar.

4 - JUSTIFICATIVA:

A contratação de auxiliares de limpeza mostra-se necessária para assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das escolas da rede municipal de ensino, bem como dos prédios administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

As unidades escolares e administrativas possuem fluxo intenso e contínuo de servidores, alunos, pais e visitantes, o que demanda a execução permanente de serviços de limpeza, conservação e

higienização de ambientes internos e externos, incluindo salas de aula, corredores, banheiros, áreas comuns, pátios e setores administrativos. A ausência ou insuficiência desses serviços compromete diretamente o ambiente escolar, podendo impactar negativamente a saúde, o bem-estar e o desempenho dos usuários, além de contrariar normas sanitárias e de segurança vigentes.

Ressalta-se que o quadro atual de pessoal é insuficiente para atender de forma satisfatória a demanda existente, seja em razão do aumento do número de unidades atendidas, da ampliação da carga horária de funcionamento das escolas, ou de afastamentos legais de servidores efetivos, o que inviabiliza a execução contínua e eficiente dos serviços apenas com recursos próprios.

Dessa forma, a contratação de auxiliares de limpeza torna-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, assegurar ambientes adequados ao processo de ensino-aprendizagem, preservar o patrimônio público e atender aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público que regem a Administração Pública.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1. Os serviços serão realizados por empregados da empresa contratada, os quais **NÃO** terão vínculo empregatício com o Município de Eldorado do Sul, em nenhuma hipótese;

5.2. Os serviços deverão ser executados com a carga horária diária de 8 (oito) horas e carga mensal de 200 (duzentas) horas. O horário de cada posto de trabalho deverá acompanhar as peculiaridades de cada ponto, sendo organizado pela respectiva coordenação/direção;

5.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela Escola. As salas de aula em horário que preceda o início de cada período e outras vezes, se necessário. Os sanitários, vestiários e administrativo durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas. Os pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios, após cada período de utilização (intervalos);

5.4. Os empregados da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, e o uniforme deve ser fornecido pela empresa contratada, incluso na proposta de preço;

5.5. O uniforme da empresa deve conter, no mínimo: jaleco e/ou camiseta com a identificação da empresa contratada e calçado fechado. Não há preferência de cor (jaleco e/ou camiseta), desde que seja a mesma para todos os locais de atendimento. A empresa contratada deverá fornecer crachá de identificação com o nome da empresa, nome do funcionário e função;

5.6. Os empregados da empresa contratada deverão ter a formação mínima exigida:

- Idade mínima: 18 anos completos comprovados através de documento RG/CPF/CNH;
- Escolaridade: Ensino fundamental completo, comprovados através de certificado escolar;
- Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais atualizada;
- Apresentar Folha Corrida Judicial;
- Os empregados da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, e o uniforme deve ser fornecido pela empresa contratada, incluso na proposta de preço; O uniforme da empresa deve conter, no mínimo: jaleco e/ou camiseta com a identificação da empresa contratada e

calçado fechado. Não há preferência de cor (jaleco e/ou camiseta), desde que seja a mesma para todos os locais de atendimento.

- A empresa contratada deverá fornecer crachá de identificação com o nome da empresa, nome do funcionário e função;
- Apresentar Atestado Médico de capacitação física e mental e/ou A.S.O. (Atestado de Saúde Ocupacional) para a execução dos serviços;
- Apresentar certificado de conclusão no curso PRESENCIAL de primeiros socorros de acordo com a Legislação Federal nº 13.722/2018 (noções básicas de primeiros socorros) – **APENAS PARA OS FUNCIONÁRIOS QUE FOREM ATUAR NOS PRÉDIOS DAS ESCOLAS;**

5.7. Os empregados da empresa contratada deverão receber o piso salarial de acordo com a Convenção Coletiva do SINDASSEIO RS ou outra convenção coletiva devendo contemplar a esta categoria de profissional e ter em seu estatuto a abrangência territorial do município de Eldorado do Sul/RS. Os funcionários serão admitidos na função de auxiliar de limpeza, cujo C.B.O. é o código 5143;

5.8. Os **produtos de limpeza** (alvejante, desinfetante, sabão em pó, detergente, lustra móveis, sacos de lixo, dentre outros) e utensílios (vassoura, pano, esponja, mop's, baldes, luvas para uso diário, entre outros) para uso diário, semanal e mensal **serão fornecidos pela Contratante;**

5.9. Os funcionários da empresa Contratada poderão fazer uso de seu telefone celular somente em casos de extrema urgência;

5.10. É vedado o consumo de merenda escolar por parte dos funcionários da empresa contratada;

5.11. Os funcionários da empresa Contratada deverão ser pontuais e assíduos, apresentar postura ética e utilizar, além do uniforme, vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor desempenho na prestação do serviço;

5.12. Os funcionários da Contratada, deverão observar os prazos estipulados para a execução das tarefas;

5.13. O funcionário deverá reportar-se ao Preposto da Empresa, com a devida antecedência, faltas ou quaisquer eventualidades;

5.14. O funcionário deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso nos postos de trabalho;

5.15. O funcionário deverá comunicar à segurança a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais e/ou pessoas;

5.16. O funcionário **NÃO** deverá proceder de forma desidiosa, negligente na realização de suas tarefas;

5.17. É vedada ao funcionário da empresa contratada a utilização de recursos materiais do seu posto de trabalho em serviços ou atividades particulares;

5.18. É expressamente proibida a circulação de profissionais terceirizados **SEM** identificação nas dependências dos postos de trabalho;

5.19. Cabe ao funcionário da empresa contratada a responsabilidade pelo armazenamento e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação do serviço, devendo o seu uso ser acompanhado pelos responsáveis do posto de trabalho;

5.20. Em caso de suspensão das atividades em virtude de calamidade pública, a Contratada deverá seguir orientações da SME, oriundas de Decretos Municipais e Estaduais.

LOCAL E QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de execução e a quantidade de profissionais necessários para o serviço de limpeza estão abaixo especificados:

Tabela 1.

| POSTO DE TRABALHO | DE | ENDEREÇO | QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS | DE |
|-------------------------------------|----|------------------------------------|----------------------------|----|
| EMEI Algodão Doce | | Av. Porto Alegre, Nº 615 | 3 | |
| EMEI Arco Íris | | Av. Emancipação, Nº 270 | 4 | |
| EMEI Brincando e Aprendendo | | R. Dona Martha, Nº 198 | 1 | |
| EMEI Fazendo Arte | | Lar Luz, s/n | 3 | |
| EMEI Flor da Terra | | Rua Por do Sol, s/n - Irga | 2 | |
| EMEI Geise Mery Vieira Gonçalves | | R. Parobé, 1075 | 3 | |
| EMEF Almirante Tamandaré | | Estrada da Arroeira, 2440 | 1 | |
| EMEF Cônego Eugênio Mees | | Av. Nestor Jardim Filho, Nº 1420 - | 5 | |
| EMEF David Riegel Neto | | Av. Emancipação, Nº 664 – Centro | 7 | |
| EMEF Getúlio Vargas | | Av. Vacaria, Nº 455 | 5 | |
| José Gomes de Vasconcelos | | Av. Martinho Poeta, Nº 2125 | 1 | |
| EMEF La Hire Guerra | | R. Irene Santos Totta, Nº 301 | 5 | |
| EMEF Nossa Senhora Medianeira | | Av. Emancipação, Nº 372 | 5 | |
| EMEF Octávio Gomes Duarte | | AV. dos Pinheiros, Nº 991 | 5 | |
| EMEF Padre Antônio Vieira | | R. Alvício Heller, Nº 519 | 2 | |
| EMEF Paraná | | R. Sindolfo da Silva, Nº 335 | 5 | |
| EMEF Prof Luiza Maria Binfaré César | | AV. Lucas Espíndola, Nº 15 | 6 | |
| EMEF São José | | R. Pedro Rabelo Cezar, Nº 222 | 3 | |
| EMEF Sepé Tiarajú | | R. Parque dos Eucaliptos, s/n | 1 | |
| SEDE Secretaria de Educação | | Av. Emancipação, nº 386 | 2 | |
| SEDE CMAI | | Estrada da Arroeira, nº 725 | 1 | |
| SEDE Nutrição | | Rua Hermes da Fonseca, nº 120 | 2 | |
| Total | | | 72 | |

Obs.: Especificações e características dos postos de trabalho no anexo I deste Termo de Referência.

5.21. Para a contratação, serão solicitados 80 funcionários, sendo 72 inicialmente demandados para os locais, conforme a tabela 1.

5.22. O horário de trabalho será: das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, podendo ocorrer alterações de acordo com as particularidades de cada posto de trabalho, respeitando o intervalo e intrajornada desde que não ocorram acréscimos sobre as jornadas de trabalho. Como exemplo, podemos citar as Escolas Municipais que possuem atendimento de jovens adultos, onde o horário poderá se estender até no máximo às 22:00h. Os intervalos para o almoço serão definidos posteriormente pela Escola, observando as características peculiares de cada uma.

5.23. O valor mensal para esta contratação deverá ser a soma dos 72 (setenta e dois) funcionários do quadro, distribuídos conforme demonstrativo do quadro acima;

5.24. No mês de janeiro, onde ocorre as férias escolares, as EMEI's e EMEF's estarão fechadas. Os postos de trabalho onde a prestação de serviço é ininterrupta são: Sede da SME. O pagamento neste período será proporcional ao número de funcionários em atividade, que deverá ser previsto na proposta de preços da Empresa;

5.25. A contratação aqui referida será o período de doze meses, porém, o serviço a ser realizado, em sua totalidade, será de onze meses, onde a empresa deverá prever este intervalo de tempo em sua proposta de preços;

5.26. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do contrato decorrente, dependendo da necessidade da Secretaria de Educação. Esta informação será formalizada através de ofício para a empresa Contratada;

5.27. Se necessária a supressão temporária de quantitativo de qualquer posto de trabalho, o valor correspondente se estenderá também ao pagamento da prestação de serviço, ou seja, o pagamento será proporcional ao número de funcionários efetivamente utilizados.

EXECUÇÃO DO SERVIÇO

• **DIARIAMENTE, UMA VEZ OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO**

5.28. remover, com pano, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive equipamentos e aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

5.29. remover capachos, carpetes e tapetes, procedendo a sua limpeza retirando o pó;

5.30. proceder à lavagem de assentos e pias dos sanitário sem todos os postos de trabalho. A quantidade necessária diária deverá ser definida pela coordenação responsável de cada posto de trabalho;

5.31. varrer, passar pano e/ou bruxa úmidos em pisos de todos os tipos nas áreas internas e externas. Incluindo os pisos dos corredores de acesso as salas de aula;

5.32. limpar balcões de mármore, cerâmicos e emborrachados;

- 5.33. limpar com saneantes os pisos dos sanitários, copas/refeitórios/cozinha e outras áreas molhadas;
- 5.34. abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido os sanitários e demais espaços necessários;
- 5.35. limpar com os produtos necessários e adequados os aparelhos telefônicos, computadores e demais maquinários da Secretaria, Laboratório de Informática e demais espaços;
- 5.36. passar pano com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 5.37. retirar o lixo, sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado por cada posto de trabalho da Secretaria de Educação;
- 5.38. limpar os corrimões, chaves de luz e interruptores com os produtos necessários e adequados;
- 5.39. lavar os panos de prato e todo o material de limpeza utilizados diariamente;
- 5.40. limpar os quadros brancos e “negros”, retirando o pó de giz sempre que necessário;
- 5.41. movimentar móveis, cadeiras e outros objetos para que seja realizada a limpeza nos espaços internos e externos;
- 5.42. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- **SEMANALMENTE**

- 5.43. lavar, desinfetar e higienizar semanalmente os bebedouros;
- 5.44. limpar sobre, atrás e embaixo de todos os móveis, armários e arquivos das salas de aula e setores administrativos;
- 5.45. limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.46. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.47. limpar todo ambiente de auditórios como cadeiras, palco, sanitários e demais espaços;
- 5.48. manter higienizados as fechaduras, trincos e travas de janelas, bem como sifões, registros e válvulas;
- 5.49. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 5.50. limpar os quadros e murais informativos das salas de aula, saguão e secretaria;
- 5.51. limpar as “sacadas”, incluindo piso e guarda corpo;
- 5.52. limpar retirando manchas as classes e cadeiras dos estudantes;
- 5.53. movimentar móveis, cadeiras e outros objetos para que seja realizada a limpeza nos espaços internos e externos;
- 5.54. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- **MENSALMENTE**

- 5.55. limpar todos os vidros, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos necessários e adequados;
- 5.56. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.57. limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.58. limpar cortinas e persianas com equipamentos, produtos e acessórios adequados;

5.59. movimentar móveis, cadeiras e outros objetos para que seja realizada a limpeza nos espaços internos e externos;

5.60. executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

- **TRIMESTRALMENTE**

5.61. remover manchas de paredes, colunas e escadas;

5.62. escovar as calçadas e pátios das escolas;

5.63. movimentar móveis, cadeiras e outros objetos para que seja realizada a limpeza nos espaços internos e externos;

5.64. executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

- **SEMESTRALMENTE**

5.65. limpar os muros e grades internas e externas;

5.66. limpeza de rampas de acesso internas e externas;

5.67. limpar as goleiras, redes, e demais acessórios das quadras de ginásio de esporte das escolas;

5.68. movimentar móveis, cadeiras e outros objetos para que seja realizada a limpeza nos espaços internos e externos;

5.69. executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- **Qualificação Técnico-Operacional**

8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- b. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

- **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

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

9.3. Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

9.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

• **Qualificação Econômico-Financeira**

9.13. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{(Ativo Circulante + Realizável a longo prazo)}{(Passivo Circulante + Passivo não circulante)}$$

$$SG = \frac{Ativo total}{(Passivo circulante + Passivo não circulante)}$$

$$LC = \frac{Ativo circulante}{Passivo Circulante}$$

9.16. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.17. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.19. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência **deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

9.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.21. Para efeito do Art. 59, III da Lei nº 14.133/21, os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado.

9.22. Como critério de aceitabilidade, não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste termo de referência.

9 - PRAZOS, LOCAIS, FORMA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:

Os locais de execução e a quantidade de profissionais necessários para o serviço de limpeza estão abaixo especificados:

Tabela 1.

| POSTO DE TRABALHO | DE ENDEREÇO | QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS |
|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| EMEI Algodão Doce | Av. Porto Alegre, Nº 615 | 3 |
| EMEI Arco Íris | Av. Emancipação, Nº 270 | 4 |

| | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|----|
| EMEI Brincando e Aprendendo | R. Dona Martha, Nº 198 | 1 |
| EMEI Fazendo Arte | Lar Luz, s/n | 3 |
| EMEI Flor da Terra | Rua Por do Sol, s/n - Irga | 2 |
| EMEI Geise Mery Vieira Gonçalves | R. Parobé, 1075 | 3 |
| EMEF Almirante Tamandaré | Estrada da Arrozeira, 2440 | 1 |
| EMEF Cônego Eugênio Mees | Av. Nestor Jardim Filho, Nº 1420 - | 5 |
| EMEF David Riegel Neto | Av. Emancipação, Nº 664 – Centro | 7 |
| EMEF Getúlio Vargas | Av. Vacaria, Nº 455 | 5 |
| José Gomes de Vasconcelos | Av. Martinho Poeta, Nº 2125 | 1 |
| EMEF La Hire Guerra | R. Irene Santos Totta, Nº 301 | 5 |
| EMEF Nossa Senhora Medianeira | Av. Emancipação, Nº 372 | 5 |
| EMEF Octávio Gomes Duarte | AV. dos Pinheiros, Nº 991 | 5 |
| EMEF Padre Antônio Vieira | R. Alvicio Heller, Nº 519 | 2 |
| EMEF Paraná | R. Sindolfo da Silva, Nº 335 | 5 |
| EMEF Prof Luiza Maria Binfaré César | AV. Lucas Espíndola, Nº 15 | 6 |
| EMEF São José | R. Pedro Rabelo Cezar, Nº 222 | 3 |
| EMEF Sepé Tiarajú | R. Parque dos Eucaliptos, s/n | 1 |
| SEDE Secretaria de Educação | Av. Emancipação, nº 386 | 2 |
| SEDE CMAI | Estrada da Arrozeira, nº 725 | 1 |
| SEDE Nutrição | Rua Hermes da Fonseca, nº 120 | 2 |
| Total | | 72 |

Obs.: Especificações e características dos postos de trabalho no anexo I deste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Caberá à Secretaria de Educação, como contratante;
- 10.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e deste Termo de Referência;
- 10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços;
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- 10.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.6. Solicitar o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa contratada que atrapalhe a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

10.7. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados por servidores previamente designados pela Secretaria de Educação (titular e suplente), designados por portaria, e responsáveis não só pelo acompanhamento, controle e verificação da prestação do serviço, como também pela liberação da documentação fiscal (análise de contracheques e pagamentos, análise de GFIP, certidões de regularidade fiscal e conferência de demais documentos que acompanham o processo de pagamento);

10.8. Comunicar, por escrito, ao PREPOSTO da Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, bem como qualquer alteração pertinente ao objeto, estipulando prazo para suas devidas correções;

10.9. Enviar à Contratada o calendário escolar, a fim de informar os dias letivos, bem como fazer as atualizações pertinentes, se for o caso;

10.10. Designar por portaria específica, servidor para a fiscalização de contratos o qual será o responsável pelo aceite mensal da prestação de serviços, bem como o encaminhamento e assinatura da nota fiscal para o setor administrativo da SME. O fiscal de contratos será o servidor Hermes Brecher Junior, matrícula 6659-1 e seu suplente o servidor Ricardo de Freitas Marques, matrícula 5192-6.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.11. Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

10.12. Recrutar, selecionar e encaminhar à Secretaria de Educação os empregados necessários à realização dos serviços;

10.13. Fornecer mensalmente relação nominal dos empregados de todos os postos de trabalho, indicando nome, CPF, endereço, horário de trabalho e local da prestação do serviço;

10.14. Fiscalizar a assiduidade dos funcionários e o cumprimento do horário estipulado, sob pena de desconto no valor do serviço prestado;

10.15. Providenciar a substituição de qualquer funcionário considerado inadequado à execução dos serviços contratados;

10.16. Substituir imediatamente qualquer funcionário ausente nos postos de trabalho, bem como comunicar o fiscal de contratos quanto a substituição. Este funcionário substituto deverá obrigatoriamente estar registrado na GFIP da Empresa na mesma função do objeto deste Termo de Referência. O funcionário substituto não poderá fazer parte do quadro de funcionários de outro contrato. A não substituição de funcionário acarretará em desconto do dia naquele posto de trabalho;

10.17. Comunicar previamente à SME, sempre que houver a necessidade de troca e/ou realocação de funcionários dos postos de trabalho. Esta informação deverá ser comunicada para o fiscal de contratos;

- 10.18. Exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, enviando controle mensal da frequência dos colaboradores ao fiscal de contrato;
- 10.19. A comunicação oficial entre a contratada e a contratante deverá ser **SEMPRE** comunicada para o fiscal de contratos. O fiscal de contratos será a ligação entre a contratante e a contratada, inclusive no que se refere as fiscalizações “in loco”, onde o preposto será convocado para auditorias nos postos de trabalho;
- 10.20. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas e impostos, e/ou quaisquer outras exigências legais ou regulamentares, que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 10.21. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em razão de acidentes ou de ação, omissão, dolosa ou culposa, da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 10.22. Atender em um prazo máximo de **24 horas** a quaisquer exigências feitas pelo fiscal de contratos da **CONTRATANTE**, inerentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento ou extrapolação do prazo estabelecido;
- 10.23. Atender ao pedido do fiscal de contratos para a obtenção de extratos de recolhimento de FGTS dos funcionários, sempre que solicitado durante a vigência do contrato. Esta solicitação deverá ser conforme o pedido do fiscal de contratos;
- 10.24. A empresa contratada deverá disponibilizar a cada um de seus funcionários, o quantitativo mínimo de 02 (duas) unidades de uniformes completos, conforme item 3.5.;
- 10.25. Anualmente, a cada início de ano letivo, a Contratada deverá renovar os uniformes dos seus funcionários, bem como disponibilizar a declaração de recebimento destes uniformes juntamente com os documentos que acompanham a nota fiscal do respectivo mês. O comprovante de recebimento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário, comprovando a sua entrega efetiva;
- 10.26. A empresa deverá comprovar a entrega dos uniformes, enviando uma cópia da declaração do recebimento, devidamente assinada pelo funcionário, com a primeira nota fiscal do mês do início do contrato, confirmando o recebimento da entrega dos uniformes;
- 10.27. Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
- 10.28. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, objeto desta contratação, vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços;
- 10.29. É obrigatório que todos os funcionários da Contratada, que trabalham na prestação de serviços, tenham registro em Carteira de Trabalho, na função de serviço de limpeza e conservação, efetivos da empresa e devem constar na relação da GFIP mensal;

10.30. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando nas dependências dos Postos de Trabalho neste Termo e no desempenho dos serviços relativos a este Contrato ou em conexo com ele;

10.31. Os funcionários da Contratada deverão preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

10.32. Responsabilizar-se pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços da **CONTRATANTE** provocados por sua negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;

10.33. Disponibilizar controle de folha ponto nos postos de trabalho deste contrato e encaminhar uma cópia mensalmente ao Fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal. A responsabilidade da distribuição e recolhimento deste documento é **exclusivamente** da empresa contratada;

10.34. Pagar os salários de seus empregados, até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma das Leis Trabalhistas em vigor, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.35. Para o pagamento dos salários dos empregados previstos no item 7.24, a empresa **NÃO** poderá vincular a liquidação da nota fiscal. Os compromissos trabalhistas e fiscais **NÃO** dependem do valor mensal recebido pela prestação do serviço;

10.36. Caso haja alteração no quadro funcional da contratada, no mês vigente, a empresa deverá apresentar cópia de **TODOS** os documentos da nova admissão para o fiscal de contratos. Apresentando também cópia do termo de rescisão e comprovação do pagamento de todos os encargos do funcionário desligado.

10.37. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os funcionários cheguem aos postos em horário hábil para o trabalho;

10.38. Encaminhar ao fiscal de contratos, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

10.39. Comunicar ao fiscal de contratos via ofício, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações havidas no contrato social, como por exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço, mudança de atividade, entre outros, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios das alterações pertinentes;

10.40. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;

10.41. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

10.42. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.43. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

PRAZO DE EXECUÇÃO

10.46. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses, mediante termo aditivo, observada a legislação vigente, bem como a oportunidade e conveniência da Contratante;

10.47. Para o início da prestação do serviço, a contratada deverá dispor da totalidade de funcionários solicitados neste Termo de Referência, conforme a tabela 1, devidamente uniformizados e identificados por crachá.

RENOVAÇÃO DE CONTRATO

10.48. Será concedido reajuste anual dos preços conforme índice oficial adotado pelo Município, IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo;

10.49. Para a concessão do reajuste, o mesmo deverá ser requerido via procedimento formal através de protocolo administrativo, no setor de protocolo deste Município e ser encaminhado ao setor administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

10.50. Para renovação do contrato, a cada 12 (doze) meses, a empresa deverá apresentar todos os documentos atualizados dos funcionários.

10.51. Para a renovação do contrato, a cada 12 (doze) meses, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos, apresentados na forma da legislação em vigor do **ÚLTIMO** exercício social, registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul.

VISITA TÉCNICA

10.52. Poderá ser realizada visita técnica nos postos de trabalho por representante da licitante formalmente designado, acompanhado por um representante da Secretaria de Educação. Será nomeado um servidor da SME, que acompanhará os licitantes durante a visita;

10.53. Para a realização da visita técnica, a licitante deverá entrar em contato pelo telefone (51) 3499 6372 a fim de agendar a data e o horário da visita. Este agendamento deverá acontecer até a data máxima de três dias úteis anterior a abertura da licitação;

10.54. O representante da empresa referido acima deverá comparecer munido de documento de identificação e de declaração da empresa indicando-o e/ou autorizando-o para realização da visita. Esta declaração deverá estar carimbada e assinada e ser o documento original ou cópia autenticada;

10.55. Caso a visita seja realizada por sócio e/ou proprietário da empresa, esta condição deverá ser comprovada através de cópia autenticada do contrato social;

10.56. A ausência da realização da visita técnica por parte da empresa licitante **NÃO** é impedimento para participação do certame licitatório desde que sejam preenchidos os demais pré-requisitos. A realização da visita técnica é **FACULTATIVA**;

10.57. Após a visita técnica realizada, a SME emitirá "Atestado de Visita Técnica" e entregará a cada licitante sua via. A realização da visita técnica é facultativa, ficando a critério da empresa licitante sua realização ou não.

FORMA DE PAGAMENTO

10.58. O pagamento será efetuado à contratada no mês subsequente a prestação dos serviços. A nota fiscal deverá ser encaminhada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.

10.59. A liquidação da nota fiscal (pagamento) será efetuada em até 30 (trinta) dias após a chegada de toda a documentação no Setor Financeiro, da Secretaria da Fazenda;

10.60. Devem constar na Nota Fiscal: Objeto contratado, Número do contrato, Período de execução do serviço, Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando Valor unitário, Valor total e Número de funcionários, banco, agência e conta bancária, na mesma razão social do faturamento, ou seja, conta bancária de pessoa jurídica;

10.61. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá entregar, mensalmente, os seguintes documentos na recepção da Secretaria de Educação, situada na Avenida Emancipação nº 381 – Eldorado do Sul/RS. Não serão aceitos documentos enviados pelo correio e/ou e-mail:

10.61.1. Nota Fiscal original;

10.61.2. Planilha de composição da nota fiscal, contendo as seguintes informações: posto de trabalho, nome completo do funcionário e CPF, substituições de funcionários. O funcionário substituto deve estar listado ao lado do funcionário ausente;

10.61.3. Certidões negativas de débito (Federal, Estadual e Municipal), Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) e Certidão negativa de Débito Trabalhista, emitidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

10.61.4. Declaração da Empresa de optante do simples (se couber) atualizada;

10.61.5. Cópia de arquivo de GFIP, do mês de cobrança da prestação de serviço e que contemple somente os funcionários registrados no contrato em questão;

10.61.6. Cópia de GRF (Guia de Recolhimento do FGTS), devidamente autenticado pelo banco e ou com os comprovantes de pagamento anexos. Não serão aceitos protocolos de agendamento de pagamentos;

10.61.7. Comprovantes de pagamento do salário dos funcionários: cópia dos contracheques de **TODOS** os funcionários, devidamente assinado pelo funcionário;

10.61.8. Cópia da transferência, depósito bancário e/ou pix comprovando o pagamento de salários para todos os funcionários;

- 10.61.9. Cópia de comprovante de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros);
- 10.61.10. Cópia da folha ponto de **TODOS** os funcionários, inclusive os funcionários substitutos, comprovando a frequência diária ao trabalho;
- 10.61.11. Todos os documentos elencados do item 12.4.1 ao 12.4.10 **DEVERÃO** ser enviados no formato PDF, em arquivos separados e identificados, conforme cada item.
- 10.62. Para o faturamento da primeira nota fiscal, a contratada deverá apresentar além dos documentos exigidos no Item 12.4, os seguintes documentos:
- 10.62.1. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) de **TODOS** os funcionários admitidos para esta prestação de serviço comprovando o vínculo empregatício (cópia das páginas de identificação e contrato de trabalho);
- 10.62.2. Apresentar comprovante de escolaridade;
- 10.62.3. Apresentar comprovante de idade com foto (mínimo 18anos);
- 10.62.4. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais junto a Delegacia de Polícia;
- 10.62.5. Apresentar Folha Corrida Judicial;
- 10.62.6. Apresentar Atestado de Saúde física e mental e/ou A.S.O;
- 10.62.7. Cópia da declaração de entrega dos uniformes e crachá.
- 10.63. A nota fiscal correspondente a prestação de serviços, deverá indicar o valor e percentual das retenções fiscais (INSS, IRRF, CSSL, ISSQN, PIS, COFINS, entre outros) conforme o regime tributário a qual a empresa pertencer;
- 10.64. Todas as cópias de documentos mencionadas neste Termo de Referência são cópias simples, não necessitam de autenticação.

10 - GARANTIA:

10.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente a **10% (dez por cento) do valor total anual do contrato**, conforme disposto na legislação vigente.

10.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

10.3. Tratando-se de contrato com vigência superior a 12 (doze) meses, a garantia deverá ser renovada ou complementada anualmente, de modo a manter o percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor atualizado do contrato.

10.4. A não apresentação da garantia no prazo estipulado no item 10.2 sujeitará a Contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato, podendo ensejar a aplicação de multa, a suspensão da ordem de início dos serviços e, em caso de não regularização após notificação

formal, a rescisão contratual por inadimplemento, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

10.5. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e a comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

10.6. A garantia poderá ser executada pela Administração nos casos de inadimplemento contratual, aplicação de multas ou quaisquer prejuízos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A exigência de garantia contratual no percentual de **10% (dez por cento) do valor anual do contrato** encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a exigir garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

O percentual fixado em 10% mostra-se adequado e proporcional à natureza dos serviços contratados, considerando que se trata de prestação contínua de serviços de auxiliar de limpeza, com dedicação de mão de obra e responsabilidade direta sobre o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A garantia tem como finalidade:

- I – resguardar a Administração quanto ao risco de inadimplemento contratual;
- II – assegurar a cobertura de eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços;
- III – garantir o pagamento de multas aplicadas e demais penalidades;
- IV – mitigar riscos relacionados ao descumprimento de obrigações trabalhistas que possam gerar responsabilização subsidiária do ente público.

O percentual de 10% revela-se razoável e compatível com o grau de risco inerente à contratação, especialmente por envolver serviços contínuos com fornecimento de mão de obra, funcionando como instrumento de proteção ao erário e mecanismo de incentivo ao correto cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Assim, a fixação da garantia no patamar de 10% atende aos princípios da legalidade, da proporcionalidade, da eficiência e da proteção ao interesse público.

11 - FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Para fiscalização da contratação, será designado o(a) servidor(a) Hermes Brecher Junior, matrícula 6659-1 e seu suplente o servidor Ricardo de Freitas Marques, matrícula 5192-6

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Para a execução do objeto licitado, deverá ser observado também todo o disposto nas cláusulas da Minuta de Contrato.

12.2. As normas de trabalho devem estar em conformidade com a Convenção Coletiva do SINDASSEIO RS ou outra convenção coletiva devendo contemplar a esta categoria de profissional e ter em seu estatuto a abrangência territorial do município de Eldorado do Sul/RS.

13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Conta..... = 3696 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 291

Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123650175 Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5561 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 3120
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123650175
Educacao
Projeto/Atividade.....= 2103000 MANUTENCAO DAS CRECHES
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5911 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 262
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123610175 Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 6964 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 346
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123610175
Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Fonte de recurso: Federal e Municipal

Modalidade de empenho: Global

Eldorado do Sul, Fevereiro de 2026.

TATIANE SOARES CORRÊA
Secretária Municipal da Educação

HERMES BRECHER JUNIOR
Servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula 6659-1

ANEXO I – CARACTERÍSTICA e PECULIARIDADE DAS EMEI's., EMEF's e OUTROS POSTOS DE TRABALHO

1.0 E.M.E.F. DAVID RIEGEL NETO

Endereço: Av. Emancipação, nº 664 Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 22h

Turnos de Atendimento: manhã, tarde e noite (EJA)

Área Total da Escola: 10.195 m²

Número alunos: 844

Dependência da Escola: 11 salas de aula, 02 salas administrativas, 01 cozinha com refeitório, 01 cozinha, 02 secretarias, 01 quadra esportiva, 01 sala de biblioteca, 01 labim, 01 sala de recursos, 05 banheiros.

2.0 GINÁSIO E.M.E.F DAVID RIEGEL NETO

Endereço: Av. Emancipação, nº 664 Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 22h

Turnos de Atendimento: manhã, tarde e noite (EJA)

Área Total da Escola: 913,36m²

Dependência do ginásio: 04 banheiros, 01 palco.

3.0 E.M.E.F. PROFESSORA LUIZA MARIA BINFARÉ CEZAR

Endereço: Avenida A, nº 15 – Cidade Verde

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 12.896,51 m²

Número alunos: 811

Dependência da Escola: 29 salas de aula, 04 salas administrativas, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 sala de biblioteca, 01 ginásio de esportes, 12 banheiros.

4.0 E.M.E.F. LA HIRE GUERRA

Endereço: Rua Irene Santos Totta, nº 301 – Sans Souci

Horário de Funcionamento: 8h às 22h

Turnos de Atendimento: manhã, tarde e noite (EJA)

Área Total da Escola: 5.385,52 m²

Número alunos: 959

Dependência da Escola: 20 salas de aula, 04 salas administrativas, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 escada, 01 ginásio de esporte, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 01 sala de recursos, 13 banheiros.

5.0 E.M.E.F. PADRE ANTÔNIO VIEIRA

Endereço: Rua Alvício Heller, nº 519 - Itaí

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 1.560,32 m²

Número alunos: 277

Dependência da Escola: 07 salas de aula, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 escada, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 01 labim, 04 banheiros, 01 secretaria, 02 salas administrativas.

6.0 E.M.E.F. NOSSA SENHORA DA MEDIANEIRA

Endereço: Avenida Emancipação, nº 372 - Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 3.726m²

Número alunos: 486

Dependência da Escola: 08 salas de aula, 03 salas administrativas, 02 áreas abertas, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 escada, 01 quadra esportiva, 01 labim, 01 sala de recursos, 06 banheiros.

7.0 E.M.E.F. CÔNEGO EUGÊNIO MEES

Endereço: Av. Nestor Jardim Filho, 1420 - Chácara

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 6.300m²

Número alunos: 666

Dependência da Escola: 13 salas de aula, 06 salas administrativas, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 02 lances de escada, 01 quadra aberta, 01 quadra fechada, 01 ginásio, 01 auditório (capacidade de 150 pessoas), 01 biblioteca, 01 labim, 01 sala de recursos, 15 banheiros.

8.0 E.M.E.F. PARANÁ

Endereço: Rua Lar da Criança, s/ nº -

Distrito Horário de Funcionamento: 8h às

17h Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 3.482,29 m²

Número alunos: 479

Dependência da Escola: 13 salas de aula, 03 salas administrativas, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 escada, 01 sala de biblioteca, 05 banheiros.

9.0 E.M.E.F. OCTÁVIO GOMES DUARTE

Endereço: BR 290 – Km 143 - Distrito

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 19.868 m²

Número alunos: 429

Dependência da Escola: 10 salas de aula, 05 salas administrativas, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 ginásio de esportes, 02 quadras esportivas, 01 biblioteca, 06 banheiros

10.0 E.M.E.F. SÃO JOSÉ

Endereço: Rua Padre Rebelo, nº 222 – Bom Retiro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e

tarde Área Total da Escola: 8.737 m²

Número alunos: 61

Dependência da Escola: 03 salas de aula, 01 área aberta, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 ginásio de esportes, 01 quadra esportiva, 03 banheiros

11.0 E.M.E.F. ALMIRANTE TAMANDARÉ

Endereço: Rua Por do Sol, nº 180 – Irga

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 2.988,99 m²

Número alunos: 39

Dependência da Escola: 02 salas de aula, 01 sala administrativa, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 biblioteca, 01 sala reforço, 03 banheiros

12.0 E.M.E.F. SEPÉ TIARAJU

Endereço: BR 290 KM 142 – Fazenda São Pedro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 10.000 m²

Número alunos: 31

Dependência da Escola: 02 salas de aula, 01 sala administrativa, 01 área aberta, 01 área fechada, 01

cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 03 banheiros

13.0 E.M.E.F. GETÚLIO VARGAS

Endereço: Rua Vacaria, 455 - Centro Novo

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 8.575 m²

Número alunos: 586

Dependência da Escola: 16 salas de aula, 03 salas administrativas, 01 área aberta, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 dispensa de alimentos, 01 recepção, 01 secretária, 02 escadas, 01 ginásio de esportes, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 01 labim, 01 sala de recursos, 10 banheiros

14.0 E.E.E.F. JOSÉ GOMES DE VASCONCELOS

Endereço: Rua Martinho Poeta, nº 2125 - Picada

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e

tarde Área Total da Escola: 1.302 m²

Número alunos: 52

Dependência da Escola: 03 salas de aula, 01 sala administrativa, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 recepção, 03 escadas pequenas, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 01 banheiro.

15.0 E.M.E.I. ARCO ÍRIS

Endereço: Avenida Emancipação, nº 270 – Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 5.427 m²

Número alunos: 225

Dependência da Escola: 14 salas de aula, 02 salas administrativas, 01 cozinha com refeitório, 01 secretaria, 01 recepção, 01 quadra esportiva, 01 biblioteca, 01 lavanderia, 11 banheiros.

16.0 E.M.E.I. ALGODÃO DOCE

Endereço: Rua Porto Alegre, nº 615 – Itaí

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 1.930,76 m²

Número alunos: 101

Dependência da Escola: 07 salas de aula, 02 salas administrativas, 03 áreas abertas, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 lavanderia, 01 secretaria com recepção, 12 banheiros.

17.0 E.M.E.I. BRINCANDO E APRENDENDO

Endereço: Rua Mauro Mendes Totta, nº 910 - Sans Souci

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 310,48 m²

Número alunos: 48

Dependência da Escola: 02 salas de aula, 01 sala administrativa, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 01 lavanderia, 01 biblioteca, 03 banheiros

18.0 E.M.E.I. FAZENDO ARTE

Endereço: Rua Angelo Collovini, nº 101 - Parque Eldorado

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e

tarde Área Total da Escola: 1.134m²

Número alunos: 78

Dependência da Escola: 05 salas de aula, 01 sala administrativa, 01 área aberta, 01 cozinha com refeitório, 04 banheiros

19.0 E.M.E.I. FLOR DA TERRA

Endereço: Estrada da Arrozeira, nº 2.440 - Irga

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 867 m²

Número alunos: 53

Dependência da Escola: 04 salas de aula, 01 área aberta, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 lavanderia, 01 secretaria com recepção, 01 sala de multiatividades, 05 banheiros

20.0 E.M.E.I. GEISE MERY VIEIRA GONÇALVES

Endereço: Rua Parobé, nº 1.075 – Centro Novo

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 3.077 m²

Número alunos: 172

Dependência da Escola: 07 salas de aula, 01 sala administrativa, 02 áreas abertas, 01 área fechada, 01 cozinha com refeitório, 01 lavanderia, 01 recepção, 01 sala de leitura, 01 labim, 11 banheiros

21.0 GINÁSIO MUNICIPAL DO LOTEAMENTO

Endereço: Rua Antonio Mariante, nº 710 – Loteamento Popular

Horário de Funcionamento: 8h às 22h

Turnos de Atendimento: manhã, tarde e noite

Área Total da Escola: 913,36 m²

Dependência do Ginásio: 01 quadra coberta, 08 banheiros, 02 vestiários,

22.0 BIBLIOTECA – TELECENTRO e SALA DOS CONSELHOS

Endereço: Av. Emancipação, nº 665 – Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total dos prédios: 1.036 m²

Dependência : 05 salas, 02 banheiros.

23.0 SME – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Endereço: Av. Emancipação, nº 381 – Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total do prédio: 604 m²

Dependência: 14 salas administrativas, 01 recepção, 01 área aberta, 04 banheiros, 01 cozinha com refeitório, 01 escada

24.0 NUTRIÇÃO E ALMOXARIFADO

Endereço: Av. Emancipação, nº 370 – Centro

Horário de Funcionamento: 8h às 17h

Turnos de Atendimento: manhã e tarde

Área Total da Escola: 218,81 m²

Dependência: 01 sala administrativa, 01 cozinha, 01 salas de estoque, 01 banheiro

VI - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme Termo de Referência, item 5.

Eldorado do Sul, 06 de abril de 2026.

TATIANE SOARES CORRÊA
Secretária Municipal da Educação

VII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../...

MINUTA DE CONTRATO DE ... Nº .../...

Contrato de ... que entre si celebram o PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL, por intermédio da Secretaria de ... e a empresa ..., adotando-se o regime da Lei nº 14.133/2021.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços e na melhor forma de direito, de um lado o **PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO SUL**, inscrito no CNPJ sob o nº 92.324.706/0001-27, com sede à Estrada da Arrozeira, nº 270, Centro, neste ato representado pelo(a) Sr(a). **Tatiane Soares Correa, Secretário(a) de Educação**, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à Rua ..., nº ..., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone ..., e-mail ..., neste ato representada por quem de direito, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justos e contratados o que adiante segue, tudo conforme o **Processo de Licitação nº 130/2026, Modalidade Pregão**, regendo-se o mesmo pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.339/2022 e alterações pertinentes:

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

DA BASE LEGAL

Cláusula segunda. O presente contrato fica regulamentado pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

DO OBJETO

Cláusula terceira. Este contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gerais de limpeza e conservação, nos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Educação seguindo o calendário escolar para as EMEI's e EMEF's e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência**, por preço global, em conformidade com este contrato, termo de referência anexado e com a proposta apresentada.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

§ 2º A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço unitário/global, ou seja, a prestação devida à **CONTRATADA** é fixada em função das unidades determinadas, a serem efetivamente executadas/fornecidas.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula quarta. O(s) serviço(s) será(ão) executado(s) de acordo com as condições contidas no processo acima mencionado e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A **CONTRATADA** deve entrar em contato com a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

§ 2º O(s) serviço(s) sob a responsabilidade da **CONTRATADA** são aqueles que correspondem aos que efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas/substituídos, sem custos adicionais e no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a **CONTRATADA** das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo **CONTRATANTE**.

§ 5º A **CONTRATADA** só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial a regular execução dos serviços, se, após análise do **CONTRATANTE**, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo **CONTRATANTE**.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quinta. O **CONTRATANTE** exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados.

§ 1º A gestão do contrato ficará a cargo de servidor designado pela Autoridade Municipal contratante.

§ 2º A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor **Hermes Brecher Junior**, Matrícula nº **6659-1** e o suplente **Ricardo de Freitas Marques**, Matrícula **5192-6**, designados pela autoridade e lotados na secretaria contratante.

§ 3º A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA** será realizada por escrito.

§ 4º São competências do Fiscal:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**;

II - verificar se a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 5º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à **CONTRATADA** informações ou documentos complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao cumprimento da legislação em vigor.

§ 6º A fiscalização do **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de qualquer preposto ou funcionário da **CONTRATADA**, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 7º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 8º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

- I – promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- II – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;
- IV – fiscalizar a prestação dos serviços, por meio da secretaria contratante, comunicando à **CONTRATADA** quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;
- V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Diário Oficial da União (se houver recurso federal) e demais sites públicos, conforme exigido pela legislação;
- VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato;
- VII – designar gestor para acompanhamento deste contrato;
- VIII - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e deste Termo de Referência;
- IX - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços;
- X - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
- XI - Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- XII - Solicitar o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa contratada que atrapalhe a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- XIII - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados por servidores previamente designados pela Secretaria de Educação (titular e suplente), designados por portaria, e responsáveis não só pelo acompanhamento, controle e verificação da prestação do serviço, como também pela liberação da documentação fiscal (análise de contracheques e pagamentos, análise de GFIP, certidões de regularidade fiscal e conferência de demais documentos que acompanham o processo de pagamento);
- XIV - Comunicar, por escrito, ao PREPOSTO da Contratada, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, bem como qualquer alteração pertinente ao objeto, estipulando prazo para suas devidas correções;
- XV - Enviar à Contratada o calendário escolar, a fim de informar os dias letivos, bem como fazer as atualizações pertinentes, se for o caso; e
- XVI - Designar por portaria específica, servidor para a fiscalização de contratos o qual será o responsável pelo aceite mensal da prestação de serviços, bem como o encaminhamento e assinatura da nota fiscal para o setor administrativo da SME. O fiscal de contratos será o servidor Hermes Brecher Junior, matrícula 6659-1 e seu suplente o servidor Ricardo de Freitas Marques, matrícula 5192-6.

Cláusula sétima. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- I – contatar com a secretaria contratante, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes de execução, evitando transtornos durante sua prestação;
- II – executar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato e Anexos;
- III – refazer imediatamente, por sua conta, o serviço não aceito pela fiscalização, mantendo o local de execução limpo ao término do dia em que foi realizado;
- IV – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;
- V – facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo **CONTRATANTE**, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

- VI – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;
- VII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do **CONTRATANTE**;
- VIII – comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;
- IX – providenciar o imediato afastamento de empregado e/ou preposto que se torne prejudicial ou inconveniente aos serviços;
- X – assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- XI – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;
- XII - cumprir, ao longo de toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para, pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- XIII - Recrutar, selecionar e encaminhar à Secretaria de Educação os empregados necessários à realização dos serviços;
- XIV - Fornecer mensalmente relação nominal dos empregados de todos os postos de trabalho, indicando nome, CPF, endereço, horário de trabalho e local da prestação do serviço;
- XV - Fiscalizar a assiduidade dos funcionários e o cumprimento do horário estipulado, sob pena de desconto no valor do serviço prestado;
- XVI - Providenciar a substituição de qualquer funcionário considerado inadequado à execução dos serviços contratados;
- XVII - Substituir imediatamente qualquer funcionário ausente nos postos de trabalho, bem como comunicar o fiscal de contratos quanto a substituição. Este funcionário substituto deverá obrigatoriamente estar registrado na GFIP da Empresa na mesma função do objeto deste Termo de Referência. O funcionário substituto não poderá fazer parte do quadro de funcionários de outro contrato. A não substituição de funcionário acarretará em desconto do dia naquele posto de trabalho;
- XVIII - Comunicar previamente à SME, sempre que houver a necessidade de troca e/ou realocação de funcionários dos postos de trabalho. Esta informação deverá ser comunicada para o fiscal de contratos;
- XIX - Exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, enviando controle mensal da frequência dos colaboradores ao fiscal de contrato;
- XX - A comunicação oficial entre a contratada e a contratante deverá ser SEMPRE comunicada para o fiscal de contratos. O fiscal de contratos será a ligação entre a contratante e a contratada, inclusive no que se refere as fiscalizações “in loco”, onde o preposto será convocado para auditorias nos postos de trabalho;
- XXI - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas e impostos, e/ou quaisquer outras exigências legais ou regulamentares, que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- XXII - Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de acidentes ou de ação, omissão, dolosa ou culposa, da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- XXIII - Atender em um prazo máximo de 24 horas a quaisquer exigências feitas pelo fiscal de contratos da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento ou extrapolação do prazo estabelecido;
- XXIV - Atender ao pedido do fiscal de contratos para a obtenção de extratos de recolhimento de FGTS dos funcionários, sempre que solicitado durante a vigência do contrato. Esta solicitação deverá ser conforme o pedido do fiscal de contratos;
- XXV - A empresa contratada deverá disponibilizar a cada um de seus funcionários, o quantitativo mínimo de 02 (duas) unidades de uniformes completos, conforme item 3.5.;
- XXVI - Anualmente, a cada início de ano letivo, a Contratada deverá renovar os uniformes dos seus funcionários, bem como disponibilizar a declaração de recebimento destes uniformes juntamente com os documentos que acompanham a nota fiscal do respectivo mês. O comprovante de recebimento deverá estar devidamente assinado pelo funcionário, comprovando a sua entrega efetiva;

XXVII - A empresa deverá comprovar a entrega dos uniformes, enviando uma cópia da declaração do recebimento, devidamente assinada pelo funcionário, com a primeira nota fiscal do mês do início do contrato, confirmando o recebimento da entrega dos uniformes;

XXVIII - Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

XXIX - Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, objeto desta contratação, vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços;

XXX - É obrigatório que todos os funcionários da Contratada, que trabalham na prestação de serviços, tenham registro em Carteira de Trabalho, na função de serviço de limpeza e conservação, efetivos da empresa e devem constar na relação da GFIP mensal;

XXXI - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando nas dependências dos Postos de Trabalho neste Termo e no desempenho dos serviços relativos a este Contrato ou em conexo com ele;

XXXII - Os funcionários da Contratada deverão preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

XXXIII - Responsabilizar-se pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços da CONTRATANTE provocados por sua negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;

XXXIV - Disponibilizar controle de folha ponto nos postos de trabalho deste contrato e encaminhar uma cópia mensalmente ao Fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal. A responsabilidade da distribuição e recolhimento deste documento é exclusivamente da empresa contratada;

XXXV - Pagar os salários de seus empregados, até no máximo o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, na forma das Leis Trabalhistas em vigor, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

XXXVI - Para o pagamento dos salários dos empregados previstos no item 7.24, a empresa NÃO poderá vincular a liquidação da nota fiscal. Os compromissos trabalhistas e fiscais NÃO dependem do valor mensal recebido pela prestação do serviço;

XXXVII - Caso haja alteração no quadro funcional da contratada, no mês vigente, a empresa deverá apresentar cópia de TODOS os documentos da nova admissão para o fiscal de contratos. Apresentando também cópia do termo de rescisão e comprovação do pagamento de todos os encargos do funcionário desligado.

XXXVIII - A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os funcionários cheguem aos postos em horário hábil para o trabalho;

XXXIX - Encaminhar ao fiscal de contratos, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;

XL - Comunicar ao fiscal de contratos via ofício, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações havidas no contrato social, como por exemplo: alteração dos sócios, mudança de endereço, mudança de atividade, entre outros, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios das alterações pertinentes;

XLI - Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;

XLII - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

XLIII - Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XLIV - Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XLV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto; e

XLVI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

DO CRÉDITO

Cláusula oitava. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Conta.....= 3696 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 291
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123650175 Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5561 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 3120
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123650175
Educacao
Projeto/Atividade.....= 2103000 MANUTENCAO DAS CRECHES
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 5911 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 262
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional.....= 123610175 Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta.....= 6964 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 346
Orgao.....= 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.03 FUNDEB
Funcional.....= 123610175
Educacao
Projeto/Atividade.....= 2340000 MANUTENCAO DA SECRETARIA
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.78.00.00 LIMPEZA E CONSERVACAO
Fonte de Recursos.....= 1540 Transferencias do FUNDEB - Impostos e Tr
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Fonte de recurso: Federal e Municipal

Modalidade de empenho: Global

DO VALOR E PAGAMENTO

Cláusula nona. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, as importâncias estipuladas na tabela abaixo, já incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, previdenciários, trabalhistas de qualquer natureza e outros, necessários ao integral cumprimento do objeto ora contratado.

...

§ 1º O pagamento será efetuado após/proporcional à execução dos serviços, conforme planilha controlada pelo **CONTRATANTE**, mediante a entrega das notas fiscais na Secretaria contratante, em conta corrente, obrigatoriamente, da **CONTRATADA**.

§ 2º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I – a **CONTRATADA** deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de comprovantes de execução do serviço (relatórios, ordens de serviços, demais documentos, etc), junto à secretaria contratante;

II – caberá a fiscalização do **CONTRATANTE** proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III – a **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pelo **CONTRATANTE**;

IV – a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade:

0.comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

1.comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;

2.comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.comprovante da regularidade para com o FGTS;

4.comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho; e

5.outros documentos exigidos pelo termo de referência.

V – a **CONTRATADA** deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

VI - o **CONTRATANTE** reterá, se for o caso, 11% (onze por cento) do valor referente à mão de obra da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços apresentada pela **CONTRATADA** ao INSS, para fins do cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991.

§ 3º Caso a **CONTRATADA** não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo **CONTRATANTE** para regularização no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

§ 4º Caso a **CONTRATADA** não comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas no prazo acima a contar da sua exigibilidade, o **CONTRATANTE** poderá reter o valor correspondente da nota fiscal e efetuar os pagamentos devidos.

§ 5º O **CONTRATANTE** compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal na fazenda municipal e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas .

§ 6º No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo acima estabelecido, por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, será efetuada a atualização monetária do 31.º (trigésimo primeiro) dia útil (**VERIFICAR ACIMA**) até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base no índice oficial adotado pelo **CONTRATANTE** para reajustamento das contratações.

§ 7º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

DO REAJUSTE

Cláusula décima. Caso a vigência contratual ultrapasse 12 (doze) meses, na forma da legislação em vigor, será concedido reajuste anual dos preços conforme índice oficial adotado pelo Município, IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

§ 1º O reajuste será concedido após a assinatura do termo de prorrogação do prazo contratual pelas partes, mediante requerimento formal por escrito da **CONTRATADA** através de processo distribuído no setor de protocolo da Municipalidade ou automaticamente pelo **CONTRATANTE**, quando verificada elevação dos preços dos insumos.

§ 2º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela **CONTRATADA** antes:

I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente ou

II - do encerramento do contrato.

DA GARANTIA

Cláusula décima primeira. Caberá à **CONTRATADA** apresentar garantia contratual, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II – seguro-garantia;
- III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil ou
- IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

§ 1º A **CONTRATADA** apresenta neste ato a garantia da execução do contrato ao **CONTRATANTE**, na forma de ... nº ... , no valor de R\$... , com vigência de ... a ..., correspondente a ... % do valor contratual, emitida pela ... , inscrita no CNPJ sob nº ... , com sede à Rua ... , nº ..., Bairro ..., cidade de .../..., CEP ..., a qual será liberada após o fiel e integral cumprimento das obrigações ora assumidas pela empresa.

§ 2º Caso a **CONTRATADA** opte pela prestação de seguro-garantia, o prazo para apresentação da mesma será de 01 (um) mês, a contar da data de homologação da licitação, mas ainda anteriormente à assinatura do contrato.

§ 3º O valor e o prazo de validade da garantia será atualizado por meio da apresentação de garantia complementar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do respectivo termo aditivo, nas mesmas condições do contrato.

§ 4º Em havendo extinção contratual, o **CONTRATANTE** poderá recorrer à garantia constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a **CONTRATADA**, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial por perdas e danos.

§ 5º Se a **CONTRATADA** optar pela modalidade caução em dinheiro, deverá efetuar o depósito do valor correspondente em conta bancária indicada pelo **CONTRATANTE**.

§ 6º A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II – prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III – multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

§ 7º A garantia será considerada extinta nos seguintes casos:

- I – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- II – após o término da vigência do contrato.

§ 8º O **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- I – caso fortuito ou força maior;
- II – alteração sem prévia anuência da seguradora ou do fiador das obrigações contratuais;

- III – descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
IV – prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

§ 9º Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia que não as previstas no parágrafo acima.

§ 10. A modalidade de garantia apresentada pela **CONTRATADA** constará do processo de contratação que lhe deu origem.

§ 11. Caso haja alteração da modalidade de garantia durante a vigência contratual, sua formalização observará o mesmo procedimento.

DA LIBERAÇÃO DA GARANTIA

Cláusula décima segunda. A garantia será liberada ou restituída pelo **CONTRATANTE** após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§1º Em contratos por escopo, será liberada após o recebimento definitivo do objeto.

§ 2º Se a opção da **CONTRATADA** for pela modalidade caução em dinheiro:

- I – a **CONTRATADA** terá direito à restituição do valor caucionado retido, atualizado monetariamente pelo mesmo índice da poupança, do período compreendido entre a data do depósito e a data da efetiva liberação; e
II – a caução em dinheiro será liberada após solicitação formal da **CONTRATADA**.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula décima terceira. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, qual seja, dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes multas:

I – percentual de multa por atraso na entrega 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na entrega 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), na entrega com atraso;

II – percentual de multa por atraso na execução dos serviços 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por atraso na execução 5% (cinco por cento), sobre o valor total do(s) serviços, pelo atraso na execução dos serviços;

III – percentual de multa por execução de serviços em desacordo 1% (um por cento) ao dia, limitada a percentual limitador da multa por execução de serviços em desacordo 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura respectiva pela execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas deste contrato;

VI - percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual 1% (um por cento) ao dia, limitado a percentual de multa por atraso na apresentação da garantia contratual 5% (cinco por cento), sobre o valor total dos item(ns) correspondente(s), pelo atraso na apresentação da garantia contratual;

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a **CONTRATADA** notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pelo Município, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o **CONTRATANTE** encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à **CONTRATADA**, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a **CONTRATADA** não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o **CONTRATANTE** inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores se for o caso, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo **CONTRATANTE**; e/ou

VI – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do **CONTRATANTE**.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima quarta. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos, conforme artigo 138 e seus incisos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções contidas na Lei de Licitações, as consequências previstas em lei no que tange ao pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível, conforme artigo 139, III, alínea b;

§ 4º Consoante artigo 121, §3º, IV, para as contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, poderá, entre outras medidas em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

§ 5º A extinção por ato unilateral do **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 6º Caso o valor do prejuízo do **CONTRATANTE** advindo da extinção contratual por culpa da **CONTRATADA** exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 7º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima quinta. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da **CONTRATADA**, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima sexta. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima sétima. Este contrato se rege pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima oitava. Este contrato terá os seguintes prazos:

I – de **vigência: 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações;

II – de **execução dos serviços: ...**, a contar da data da sua assinatura pelo **CONTRATANTE**/recebimento da ordem de compra pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes e

III – de apresentação da garantia complementar: 30 (trinta) dias, contados da assinatura do respectivo termo aditivo.

Parágrafo único. Os demais prazos relacionados à prestação dos serviços estão previstos no projeto básico anexo.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima nona. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, no Diário Oficial dos Municípios (FAMURS), na página oficial do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade.

DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE:

Cláusula vigésima. Pelo presente instrumento, a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à Avenida/Rua ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone: ..., e-mail: ..., designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), RG nº e CPF nº

..., se compromete junto ao Poder Executivo do Município de Eldorado do Sul, designado **CONTRATANTE**, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros, os dados pessoais a que tiver na execução do presente contrato em cumprimento à Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados, obrigando-se a:

6. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com o aqui estabelecido, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato

imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

7. Garantir, por si ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que os mesmos, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **CONTRATANTE**, mantenham estes de maneira estritamente confidencial e não os utilizem para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

9. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

7. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

7.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

7.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

8. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DO FORO

Cláusula vigésima primeira. Fica eleito o Foro da Comarca de Eldorado do Sul/RS, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato.

Assim, justos e contratados, subscrevem as partes o presente instrumento, obrigando-se a bem e fielmente cumprir tudo quanto neste se estipula, por si ou seus sucessores, a quaisquer títulos.

Eldorado do Sul, de de

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Nome:.....

Tipo e nº de Documento:.....

TESTEMUNHAS:

.....

Nome e documento:

.....

Nome e documento:

VIII - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO(A)

Referente ao Pregão Eletrônico nº 014/2026

Pelo presente termo, em conformidade com a previsão do Artigo 4º do Decreto Municipal nº 9.339/2022, designo os servidores abaixo para atuarem, respectivamente, como Pregoeiro(a) e membros da equipe de apoio na condução do processo de licitação em tela:

Pregoeiro(a): Danusa Izepon Macedo

Equipe de Apoio:

- 1) Marcelo Rubatino
- 2) Patricia Albuquerque
- 3) Sandro Yoshida Cardoso

10.

Eldorado do Sul, 06 de abril de 2026.

Tatiane Soares Correa
Secretária de Educação

IX - TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Referente: Contrato nº .../...

Pelo presente termo, em conformidade com o Artigo 117 da Lei n. 14.133/2021, designo o(s) servidor(es) abaixo para atuar(em) como fiscal(is) da ata de registro supra mencionada firmado por esta Secretaria:

Servido(res) designado(s):

Nome: Hermes Brecher Junior

Matrícula nº: 6659-1

Suplente:

Nome: Ricardo de Freitas Marques

Matrícula: 5192-6

Ciente

.....

(servidor(es) designado(s))

Eldorado do Sul, 06 de abril de 2026.

Tatiane Soares Correa
Secretária de Educação

X - TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Licitação nº ...

Processo nº ...

Contrato nº ...

Objeto: ...

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr. (a) (nome do preposto), carteira de identidade nº ..., expedida pela ..., inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ..., com endereço ..., telefone nº ..., e-mail ..., para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

(cidade), de de

..... (nome da Empresa)

..... (nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no documento de constituição ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

Ciente:

..... (nome e assinatura do preposto)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB6C-F5AA-8D58-76C0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ TATIANE SOARES CORRÊA (CPF 813.XXX.XXX-15) em 13/04/2026 09:16:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://eldoradodosul.1doc.com.br/verificacao/AB6C-F5AA-8D58-76C0>