



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDOorado DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 024/2026

PROCESSO Nº 100/2026

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS BENEFICIADAS
PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A **Secretaria de Educação**, do Município de Eldorado do Sul, no uso de suas atribuições, torna publico que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, para fins da contratação de empresa especializada do fornecimento dos objeto(s) descrito(s) a seguir, em observância às disposições contidas na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 9.339/22.

OBJETO: Contratação de empresa que forneça mão de obra de fisioterapia, terapia ocupacional, fonoterapia, psicologia, educação física, neuropediatria, arte terapia, musicaterapia e psicopedagogia para atendimento no CEMAI.

DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 10/03/2026
HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 09h00min

DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 13/02/2026
HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 08h59min

DATA DE INÍCIO DOS LANCES: 13/03/2026
HORA DE INÍCIO DOS LANCES: 09h00min

DATA FINAL DE LANCES: 16/03/2026
HORA FINAL DE LANCES: 09h00min
Observação: Horário de Brasília

I – DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

1. A presente dispensa de licitação se encontra disponível no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
2. Para todas as referências de tempo, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta dispensa serão prestados pela Procuradoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul/RS, no horário das 08h às 17h através do *chat* do Portal de Compras Públicas.
4. O fornecimento será contratado individualmente por item.
5. Os pedidos de esclarecimentos referentes à dispensa deverão ser enviados para a Procuradoria de Compras, Licitações e Contratos **até 03 (três) dias úteis** anterior à data estipulada referente à realização da Sessão Eletrônica em questão, através do *chat* do Portal de Compras Públicas.
6. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo ou por procedimentos diversos não serão conhecidos.
7. Os preços dos itens deverão ser **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
8. A proposta de preço apresentada deverá contemplar todos os custos inerentes a transporte, seguro, tributos e demais obrigações.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1. **Poderão participar da presente dispensa**, todas as empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto pretendido, que atendam às exigências do edital, enquadradas na condição de ME/EPP nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e que não estejam legalmente impedidas de participar ou contratar com a Administração Pública;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



2. Considera-se ramo pertinente àqueles constantes em contrato social e CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica), da Receita Federal;
3. Consideram-se enquadradas como ME ou EPP as empresas que, no ano-calendário de 2022, não obtiveram faturamento superior aos limites previstos pela legislação vigente;
4. A participação da empresa implicará em plena aceitação aos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;
5. **Não poderão participar desta dispensa eletrônica:**
 - I. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;
 - II. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o Município de Eldorado do Sul, ou que por este tenham sido declaradas inidôneas;
 - III. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - IV. O 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. Empresas não enquadradas na condição de ME/EPP, conforme item acima.
1. A empresa obriga-se a participar da presente cotação eletrônica observando a Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, tratando os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Órgão Licitador, devendo 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,
2. para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

III – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

1. A(s) empresa(s) que apresentar(em) o menor preço relativo ao(s) lote(s) do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s)/prestado(s) para a Administração Municipal, deverá(ão) enviar a proposta financeira relativo ao(s) item(ns) em que foi(ram) vencedora(s) e os documentos de habilitação especificados no item IV **até às 17:00 horas, após o encerramento da disputa de preços, realizada no Portal de Compras Públicas.**
2. Serão aceitas assinaturas digitais e autenticações digitais para todos os documentos, sejam propostas financeiras, documentos para habilitação e/ou declarações.
3. As propostas financeiras e as declarações deverão ser apresentadas digitadas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado, contendo o número do CNPJ da empresa e os dados da mesma, assinados por sócio, diretor ou representante legal da empresa, identificados por carimbo ou datilografia do(s) seu(s) nome(s) e qualificação(ões), constando seus números de CPF – Cadastro de Pessoa Física e RG – Registro Geral.

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDOorado DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



4. As propostas financeiras, também deverão conter: a Razão Social, a Inscrição Estadual, a Inscrição Municipal, o endereço, telefone de contato, a Instituição Bancária, Agência, Número da Conta Bancária da empresa e seu Endereço Eletrônico (e-mail).

IV – DOS DOCUMENTOS

1. A(s) empresa(s) vencedora(s), após a disputa de preços, deverá(ão) apresentar, por e-mail, a seguinte documentação:
 - a) Cédula de identidade dos diretores;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
 - d) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ emitido pela Receita Federal;
 - e) Certificado de Regularidade de situação (CRS) relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
 - f) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - g) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
 - h) Prova de regularidade relativa aos Débitos e Tributos Federais, Dívida Ativa da União e à Seguridade Social;
 - i) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
 - j) Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial ou extrajudicial da empresa, expedida pelo distribuidor do foro da sede da pessoa jurídica em um período não superior a 60 (sessenta) dias da data aprazada para a entrega dos documentos.
 - k) Comprovação de enquadramento como ME/EPP, através de declaração expressa atualizada, firmada pelo Contador e pelo representante legal da Empresa, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses anteriores à data de abertura do edital, informando que a mesma se enquadra nesta condição, ou, ainda, através de outros documentos acessíveis e públicos.
 - l) As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - m) A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento;

V – DA NEGOCIAÇÃO E READEQUAÇÃO DE VALORES

1. O responsável pela condução do processo, poderá negociar através do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas com a empresa que apresentou a Menor Cotação de Preço, se assim achar conveniente e oportuno, redução em relação a seu preço final proposto.
2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento das proponentes, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão das suas propostas financeiras.
3. A existência de erros materiais ou omissões nas Propostas Financeiras apresentadas pelas empresas primeiras classificadas, não ensejará a desclassificação antecipada das mesma(s), podendo o(a) Servidor(a) Municipal operador(a) em relação à presente contratação – Dispensa de Licitação, realizar diligências junto às proponentes, para a devida correção das falhas, desde que não sejam alterados os valores globais propostos.
4. Será facultada ao(à) Servidor(a) Municipal Operador(a) em relação à presente Dispensa de Licitação, em qualquer fase processual, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



VI – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O setor de compras encaminhará a autorização de compras/empenho ao(s) licitante(s) vencedor(es) que deverá(ão) efetuar os serviços deverão ser executados no Centro Municipal de Atendimento Integrado (CEMAI) sito a Estrada da Arrozeira, nº 725, Centro – Eldorado do Sul. Caso não entregue no prazo estipulado, poderá decair o direito à contratação. Frete: por conta da Empresa contratada.

VII – DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de Nota de Empenho, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura correspondente e com observância do estipulado Lei nº 14.133/21.
2. Não será efetuado qualquer pagamento ao vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VIII – DOS ANEXOS

1. Fazem parte desta dispensa, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência;
 - b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
 - c) ANEXO III – Termo de Designação de Agente de Contratação e Equipe de Apoio
 - d) ANEXO IV - Termo de Contratação (Autorização de fornecimento). Base legal: Artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

Eldorado do Sul, 04 de março de 2026.

Tatiane Soares Correa
Secretária de Educação

Elaborado por:
Patrícia Tieppo de Albuquerque Azevedo



ANEXO I

Termo de Referência

Contratação emergencial de empresa para fornecimento de mão de obra para atendimento no Centro Municipal de Atendimento Integrado (CEMAI)

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão de obra para atendimento no Centro Municipal de Atendimento Integrado (CMAI) dos seguintes profissionais: Fisioterapeuta (20h); Terapeuta Ocupacional (16h); Fonoterapeuta (20h); Psicóloga (40h); Educador Físico (8h); Neuropediatra (8h); Arte terapia (8h); Musicaterapia (08h), e, Psicopedagogo (40h), 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. JUSTIFICATIVA

1.1. Esta contratação é indispensável para o Centro Municipal de Atendimento Integrado do Município, vinculado à SME, tendo em vista de que o termo de fomento regido pela lei municipal nº 5.733 de 27 de Dezembro de 2023 foi rescindido pela Associação dos Pais e Amigos dos excepcionais de Eldorado do Sul (APAE-Eldorado).

1.2. A contratação emergencial justifica-se diante da necessidade imediata de garantir a prestação contínua e adequada dos serviços essenciais oferecidos pelo Centro de Atendimento Integrado, evitando prejuízos irreparáveis ou de difícil reparação aos usuários, bem como a interrupção de atendimentos terapêuticos indispensáveis ao desenvolvimento biopsicossocial.

1.3. A ausência desses profissionais compromete diretamente a execução das atividades finalísticas do Centro, caracterizando risco à saúde, ao bem-estar e aos direitos fundamentais do público atendido.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Fisioterapeuta

Requisitos mínimos:

- Graduação em Fisioterapia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



- Registro ativo no CREFITO.

Atribuições:

- Avaliar e tratar disfunções motoras e posturais;
- Desenvolver planos terapêuticos individuais;
- Atuar na reabilitação física e funcional dos usuários.

- Terapeuta Ocupacional

Requisitos mínimos:

- Graduação em Terapia Ocupacional;
- Registro ativo no CREFITO.

Atribuições:

- Promover a autonomia e a funcionalidade dos usuários;
- Desenvolver atividades terapêuticas voltadas às atividades da vida diária;
- Atuar em integração sensorial e adaptação funcional.

- Fonoaudiólogo(a)

Requisitos mínimos:

- Graduação em Fonoaudiologia;
- Registro ativo no CREFONO.

Atribuições:

- Avaliar e intervir em distúrbios da comunicação, linguagem, fala e deglutição;
- Desenvolver planos terapêuticos individuais e em grupo;
- Orientar familiares e equipe técnica.

- Psicólogo(a)

Requisitos mínimos:

- Graduação em Psicologia;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



- Registro ativo no CRP.

Atribuições:

- Realizar avaliações psicológicas;
- Atuar no acompanhamento emocional e comportamental;
- Desenvolver intervenções individuais e coletivas;
- Apoiar familiares e equipe multidisciplinar.

- Educador(a) Físico(a)

Requisitos mínimos:

- Graduação em Educação Física;
- Registro ativo no CREF.

Atribuições:

- Desenvolver atividades físicas adaptadas;
- Promover estímulo motor, coordenação e condicionamento físico;
- Atuar de forma integrada às demais terapias.

- Neuropediatra

Requisitos mínimos:

- Graduação em Medicina;
- Especialização em Neuropediatria;
- Registro ativo no CRM.

Atribuições:

- Avaliar e acompanhar condições neurológicas do desenvolvimento infantil;
- Emitir pareceres e laudos técnicos;
- Orientar condutas terapêuticas da equipe multidisciplinar.

- Arte-terapeuta

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



Requisitos mínimos:

- Formação em Arte-terapia ou áreas correlatas, com capacitação específica.

Atribuições:

- Desenvolver atividades terapêuticas por meio da expressão artística;
- Estimular aspectos emocionais, cognitivos e sociais;
- Atuar de forma complementar aos atendimentos clínicos.

- Musicoterapeuta

Requisitos mínimos:

- Formação em Musicoterapia;
- Registro em associação profissional, quando aplicável.

Atribuições:

- Utilizar a música como recurso terapêutico;
- Estimular comunicação, expressão emocional e socialização;
- Desenvolver atendimentos individuais ou em grupo.

- Psicopedagogo(a)

Requisitos mínimos:

- Graduação em Pedagogia, Psicologia ou áreas afins; e/ ou Graduação em Psicopedagogia;
- Especialização em Psicopedagogia, com comprovação por certificado reconhecido;
- Experiência comprovada em atendimento psicopedagógico clínico e/ou institucional.

Atribuições:

- Realizar avaliação psicopedagógica dos usuários;
- Identificar dificuldades e transtornos de aprendizagem;
- Desenvolver e executar planos de intervenção psicopedagógica individualizados;
- Atuar na estimulação das funções cognitivas, emocionais e pedagógicas;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



- Orientar familiares, educadores e a equipe multidisciplinar quanto às estratégias de aprendizagem;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos que subsidiem o acompanhamento interdisciplinar.

- 1.1. 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;
- 1.2. Os serviços deverão ser executados no Centro Municipal de Atendimento Integrado (CMAI) sito a Estrada da Arrozeira, nº 725, Centro – Eldorado do Sul, conforme a necessidade e a carga horária de cada profissional, sendo organizado pela respectiva coordenação/direção;
- 1.3. Os funcionários da empresa Contratada poderão fazer uso de seu telefone celular somente em casos de extrema urgência;
- 1.4. Os funcionários da empresa Contratada deverão ser pontuais e assíduos, apresentar postura ética e utilizar, vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor desempenho na prestação do serviço;
- 1.5. Os funcionários da Contratada deverão observar os prazos estipulados para a execução das tarefas;
- 1.6. O funcionário deverá reportar-se ao Preposto da Empresa, com a devida antecedência, faltas ou quaisquer eventualidades;
- 1.7. O funcionário deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso nos postos de trabalho;
- 1.8. 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;
- 1.9. O funcionário **NÃO** deverá proceder de forma desidiosa, negligente na realização de suas tarefas;
- 1.10. É vedada ao funcionário da empresa contratada a utilização de recursos materiais do seu posto de trabalho em serviços ou atividades particulares;
- 1.11. É expressamente proibida a circulação de profissionais terceirizados **SEM** identificação nas dependências dos postos de trabalho;
- 1.12. 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;
- 1.13. Em caso de suspensão das atividades em virtude de calamidade pública, a Contratada deverá seguir orientações da SME, oriundas de Decretos Municipais e Estaduais.



4. VALOR DO SERVIÇO

Para a presente contratação, a pesquisa de preços foi feita diretamente com empresas especializadas, haja vista a especificidade do serviço. Orçamentos em anexo a este.

CENTRO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 123.091,20
CALVETE	
RG Serviços – Gestão em Saúde	R\$ 101.200,00
Centro Terapêutico Guaíba LTDA	R\$ 128.000,00
Média	R\$ 117.430,40

5. LOCAL E QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DOS



Os serviços deverão ser executados no Centro Municipal de Atendimento Integrado (CMAI) sito a Estrada da Arrozeira, nº 725, Centro – Eldorado do Sul.

1.1. Para a contratação, serão solicitados 1(um) Fisioterapeuta (20h); 1(um) Terapeuta Ocupacional (16h); 1(um) Fonoterapeuta (20h); 1(um) Psicóloga (40h); 1(um) Educador Físico (8h); 1(um) Neuropediatra (8h); 1(um) Arte terapia (8h); e, 1(um) Musicaterapia (08h); 1(um) Psicopedagogo (40h).

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.2. Caberá à Secretaria de Educação, como contratante:

1.3. 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;

1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta de preços;

1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;

1.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

1.7. 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;



- 1.8. 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);
- 1.9. 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;
- 1.10. 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 a servidora Marcia Regina Silva Carvalho, matrícula 6118-1 e seu suplente a servidora Gottardo, matrícula 3848-1.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
- 2.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CMAI os empregados necessários à realização dos atendimentos;
- 2.3. Fornecer mensalmente relação nominal dos empregados de todos os postos de trabalho, indicando nome, CPF, endereço e horário de trabalho;
- 2.4. Fiscalizar a assiduidade dos funcionários e o cumprimento do horário estipulado, sob pena de desconto no valor do serviço prestado;
- 2.5. Providenciar a substituição de qualquer funcionário considerado inadequado à execução dos serviços contratados;
- 2.6. 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;
- 2.7. 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;
- 2.8. Exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, enviando controle mensal da frequência dos colaboradores ao fiscal de contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDOorado DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



- 2.9. 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;
- 2.10. 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;
- 2.11. 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;
- 2.12. 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;
- 2.13. 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;
- 2.14. 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;
- 2.15. 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;
- 2.16. Os funcionários da Contratada deverão preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;
- 2.17. Responsabilizar-se pelos eventuais transtornos e prejuízos causados aos serviços da **CONTRATANTE** provocados por sua negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;
- 2.18. 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;
- 2.19. 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;
- 2.20. 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;



- 2.21. 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.
- 2.22. 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;
- 2.23. 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;
- 2.24. 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;
- 2.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;
- 2.26. 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;
- 2.27. 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;
- 2.28. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 2.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 2.30. 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.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será de até 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal de 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, observada a legislação vigente, bem como a oportunidade e conveniência da Contratante;



3.2. Para o início da prestação do serviço, a contratada deverá dispor da totalidade de funcionários solicitados neste Termo de Referência.

4. RENOVAÇÃO DE CONTRATO

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

4.2. 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.

4.3. Para renovação do contrato, após 6 (seis) meses, a empresa deverá apresentar todos os documentos atualizados dos funcionários.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

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

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, 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**

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

5.3. 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>;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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**

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

5.8. 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.

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

5.10. 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;

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

5.12. 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.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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;

6.3. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDOorado DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



6.4. 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:

- 6.4.1. Nota Fiscal original;
- 6.4.2. 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;
- 6.4.3. 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;
- 6.4.4. Declaração da Empresa de optante do simples (se couber) atualizada;
- 6.4.5. Cópia de arquivo de GFIP, do mês de cobrança da prestação de serviço e que contemple somente os funcionários registrados no contrato em questão;
- 6.4.6. 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;
- 6.4.7. Comprovantes de pagamento do salário dos funcionários: cópia dos contracheques de **TODOS** os funcionários, devidamente assinado pelo funcionário;
- 6.4.8. Cópia da transferência, depósito bancário e/ou pix comprovando o pagamento de salários para todos os funcionários;
- 6.4.9. Cópia de comprovante de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros);
- 6.4.10. Cópia da folha ponto de **TODOS** os funcionários, inclusive os funcionários substitutos, comprovando a frequência diária ao trabalho;

6.5. Para o faturamento da primeira nota fiscal, a contratada deverá apresentar além dos documentos exigidos no Item 12.4, os seguintes documentos:

- 6.5.1. 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);
- 6.5.2. Apresentar comprovante de escolaridade;
- 6.5.3. Apresentar comprovante de idade com foto (mínimo 18anos);
- 6.5.4. Apresentar Atestado de Saúde física e mental e/ou A.S.O;

Estrada da Arrozeira, nº270 - Centro Eldorado do Sul - RS, 92990-000

Doe órgãos, doe sangue, doe vida! www.eldorado.rs.gov.br



6.6. 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;

6.7. Todas as cópias de documentos mencionadas neste Termo de Referência são cópias simples, não necessitam de autenticação.

7. CONDIÇÕES GERAIS

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

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

Conta..... = 10200 Desdobramento da Despesa Despesa Principal: 10199
Orgao..... = 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional..... = 123670173 Educacao
Projeto/Atividade..... = 2337000 MANUTENCAO DIVERSIDADE E INCLUSAO
Natureza da Despesa... = 3.3.50.43.08.00.00 INSTITUICAO DE CARATER EDUCACIONAL
Fonte de Recursos..... = 2500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Conta..... = 8688 Desdobramento da Despesa
Despesa Principal: 295- Subvenções Sociais
Orgao..... = 05 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade Orcamentaria.. = 05.02 MANUTENCAO E DESENVOL DO ENSINO-MDE
Funcional..... = 123670173 Educacao
Projeto/Atividade..... = 2337000 MANUTENCAO DIVERSIDADE E INCLUSAO
Natureza da Despesa... = 3.3.50.43.08.00.00 INSTITUICAO DE CARATER EDUCACIONAL
Fonte de Recursos..... = 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se Aplica

Eldorado do Sul, Março de 2026.

TATIANE SOARES CORRÊA
Secretária Municipal da Educação

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



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026

Prezados Senhores: Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do(s) material(is)/prestação do(s) serviço(s) abaixo discriminado(s), conforme Termo de Referência.

1. DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS: BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. A proponente DECLARA conhecer os termos do Instrumento Convocatório, que rege a presente cotação de preços.

3. PREÇO:

3.1. Pelo presente, propomos ao município o fornecimento dos materiais/prestação de serviços descritos abaixo, constantes no Termo de referência da referida dispensa pelos preços abaixo descritos:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

3.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do certame.

3.3. Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital.

3.4. Os preços propostos acima contemplam todo os tributos, taxas, impostos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento relativo aos materiais/serviços e que influenciem na formação dos preços desta proposta financeira.

3.5. A empresa deverá registrar os valores unitários e totais do item proposto.

Local e Data.

.....
Nome e Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026**

Pelo presente termo, em conformidade com a previsão dos Artigos 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021 e Artigo 4º, § 2º do Decreto Municipal nº 9.339/2022, designo os servidores abaixo para atuarem, respectivamente, como Agente de Contratação e membros da Equipe de Apoio na condução do processo de dispensa eletrônica em tela:

Agente de Contratação: Patrícia Tieppo de Albuquerque Azevedo

Equipe de Apoio:

1. Leticia da Silva Senna
2. Lorena Neumann Vargas
3. Marcelo Nunes Rubattino

Eldorado do Sul, 04 de março de 2026.

Tatiane Soares Correa
Secretaria de Educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
PROCURADORIA JURÍDICA
Telefones: (51) 3499-6385



ANEXO IV

ORDEM DE COMPRA Nº

Empenho nº

Processo nº 100/2026

Dispensa por Limite Eletrônica nº 024/2026

Órgão Requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa que forneça mão de obra de fisioterapia, terapia ocupacional, fonoterapia, psicologia, educação física, neuropediatria, arte terapia, musicaterapia e psicopedagogia para atendimento no CEMAI.

DADOS DO FORNECEDOR:

Cód.	Nome	CNPJ	Endereço	Cidade

DADOS DA ENTREGA:

Prazo de Entrega:	
Condições de Pagamento:	
Local de Entrega:	
Horário de Atendimento:	

ITENS:

Cod.	Qtd.	Und.	Produto	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total

Eldorado do Sul, de de 2025.



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE:

Pelo presente instrumento, a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à 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:

1. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Eldorado do Sul, de de 2025.

.....
(Carimbo e razão social da EMPRESA)

.....