**EDITAL Nº 117/2025.**

**PROCESSO Nº 122/2025.**

**PREGÃO Nº 61/2025 - *Eletrônico*.**

O MUNICÍPIO DE AJURICABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 876132530001-19, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** cuja sessão pública será realizada no SISTEMA PREGÃO ON LINE BANRISUL, endereço eletrônico [https://pregaobanrisul.com.br/](http://www.pregaobanrisul.com.br), necessitando as empresas estar credenciadas junto ao Portal de Fornecedores do Estado do RS, podendo ser acessada pelo endereço eletrônico [www.portaldofornecedor.rs.gov.br](http://www.portaldofornecedor.rs.gov.br).

A presente licitação ***será preferencial às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.***

**1. OBJETO**

**1.1.**  A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa para terceirização de serviços,** conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência, sendo que devem estar inclusas no preço todas as despesas operacionais, tais como combustível, deslocamentos, fretes para entrega dos mesmos, etc.

**1.2. Empresas do Simples Nacional:**

**1.2.1.** As empresas optantes do Simples Nacional por se tratarem de serviços de que configurem cessão ou locação de mão de obra conforme inciso XII do art.17 da Lei complementar 123/2006 não poderão ser contratados até a exclusão do regime do simples nacional. Devendo as empresas realizar o desenquadramento em momento anterior ao da assinatura do contrato.

**2. DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DA SESSÃO**

**2.1.** Data e hora limites recebimento de propostas: **18 de julho de 2025, às 08h20min.**

**2.2.** Data e hora da disputa de preços: **18 de julho de 2025, às 08h30min.**

**2.3.** Local: [https://pregaobanrisul.com.br/](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**2.4.** Endereço para formalização de consultas, impugnações e recursos: https://pregaobanrisul.com.br/.

**2.5.** Modo de Disputa: Aberto.

**2.6.** Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 10,00 (dez reais).**

**2.7.** Prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso de 15 (quinze) minutos.

**2.8.** Referência de tempo: será observado o horário de Brasília (DF).

**2.9.** Informações poderão ser obtidas através do telefone (55) 3387-0607 junto ao Setor de Compras ou pelo e-mail: [compras@ajuricaba.rs.gov.br](mailto:compras@ajuricaba.rs.gov.br).

**3. DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA**

**3.1.** Os itens e valores estimados para esta contratação são os dispostos no Termo de Referência anexo I deste Edital.

**4. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente disputa para contratação os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal do Fornecedor RS - <https://portaldofornecedor.rs.gov.br/> e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital.

**4.2.** A licitante não credenciada poderá efetuar o pedido de credenciamento no Portal do Fornecedor RS, mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponível no site <https://portaldofornecedor.rs.gov.br/>.

**4.3.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para o acesso ao sistema eletrônico [https://pregaobanrisul.com.br/](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**4.4.** A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio eletrônico.

**4.5.** Para participar deste procedimento, a proponente deverá manifestar, nos campos próprios do sistema eletrônico: (I) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; (II) que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório; e (III) que está ou não está enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada.

**4.5.1.** A declaração falsa quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta e enquadramento sujeitará a participante às sanções previstas em lei e neste edital.

**4.6.** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva de seu titular, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao Município de Ajuricaba, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que decorrentes de atos de terceiros.

**4.7.** A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal do Fornecedor RS, para imediato bloqueio de acesso e/ou concessão de nova senha.

**4.8.** **A presente licitação é preferencial à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar n° 123/06 e alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**5. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Não poderão participar do presente procedimento de licitação as pessoas físicas ou jurídicas que:

**5.1.1.** Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Estejam em processo de falência ou concordata, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial; as pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação é permitida, deverão comprovar, na fase de habilitação, a aprovação e homologação judicial do respectivo plano de recuperação;

**5.1.3.** Estejam punidas com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Ajuricaba/RS, no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, sócios-gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, esteja impedida de licitar e contratar no mesmo âmbito, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**5.1.4.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujos diretores, sócios-gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**5.1.5.** Atuem em ramo divergente da atividade relacionada ao objeto deste Edital;

**5.1.6.** Estejam reunidas em consórcio, mesmo controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.1.7.** Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função neste procedimento 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;

**5.1.7.1.** A vedação constante no subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento tenha sido deflagrado quando os dirigentes e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como àquelas iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

**5.1.8.** Estejam enquadradas em qualquer das vedações constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou tenham em seu quadro societário pessoa física ou jurídica enquadrada nas mesmas vedações;

**5.1.9.** Não estejam credenciadas no Portal do Fornecedor RS; e

**5.1.10.** Não estejam enquadradas, na data de abertura da sessão pública desta disputa eletrônica, como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no caso das disputas destinadas à participação exclusiva dessas empresas.

**5.2.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que possível a execução do objeto com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados nem entre a Administração e os cooperados, que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto deste Edital, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com a indicação de marca, modelo e valor unitário do item, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento das propostas.

**6.2.** É facultado às participantes retirarem ou substituírem suas propostas, até o início da sessão da disputa.

**6.3.** A apresentação da proposta consiste em registrar o preço ofertado no sistema, nos campos próprios para tanto, bem como anexar arquivo único (extensões PDF, TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX, com tamanho máximo de 20 MB e páginas numeradas), conforme o modelo constante do Anexo II deste Edital.

**6.3.1. Junto a proposta FINAL deverá ser apresentada (anexada) nova proposta com o valor final, até o horário estipulado pelo Pregoeiro no sistema utilizado para a licitação, contendo ainda planilha orçamentária de custos conforme modelo do Município**.

**6.4.** Nos preços propostos e naqueles que vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

**6.5.** As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**6.6.** Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.

**6.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.8.** A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer, quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

**6.9.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, presumindo-se este prazo quando não especificada a validade pela proponente.

**7. SESSÃO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA**

**7.1.** Na data e horário previstos no preâmbulo deste, no site [https://pregaobanrisul.com.br/](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), o servidor responsável abrirá a sessão pública da licitação eletrônica, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**7.2.** Caberá às participantes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, inclusive após o encerramento da etapa de lances, sendo responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo servidor responsável ou automaticamente pelo sistema, ou em razão de sua eventual desconexão.

**7.3.** Cada participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances.

**7.4.** Somente poderá participar da rodada de lances quem tenha encaminhado tempestivamente sua proposta de preço e atendido aos requisitos estabelecidos no subitem **4.5** deste Edital.

**7.5.** As participantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando na sessão pública, até que esteja encerrada a fase de lances, sob pena de serem desclassificadas da disputa.

**7.6.** No início da sessão, o servidor responsável abrirá as propostas apresentadas e verificará sua conformidade, podendo realizar diligências quando forem necessárias, desclassificando as proponentes cujas ofertas não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.7.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.8.** Iniciada a etapa competitiva, as participantes deverão estar conectadas ao sistema, mediante a utilização de sua senha privativa, devendo efetuar seus lances exclusivamente por meio eletrônico, nos campos próprios do sistema Pregão Online Banrisul.

**7.9.** Será adotado o modo de disputa aberto, definido no art. 56, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, em que as concorrentes apresentam lances públicos e sucessivos.

**7.10.** Os participantes serão informados, em tempo real, do valor de cada lance registrado, sem que o autor do lance seja identificado pelos demais.

**7.11.** A participante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado, permitida a apresentação de lances intermediários.

**7.12.** Caso haja dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele registrado primeiro.

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, então, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.13.1.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

**7.14.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o servidor responsável poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.14.1.** Após o reinício previsto no subitem acima, as participantes serão convocadas a apresentar lances intermediários, sendo vedada a oferta de lance inferior ao lance vencedor.

**7.15.** Após o término das etapas estabelecidas nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**7.16.** Em caso de empate, incidirão os critérios definidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o empate, a Administração realizará sorteio preferencialmente através do sistema eletrônico.

**7.17.** Caso a participante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**7.18.** No caso de desconexão do servidor responsável, no decorrer da fase de lances do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às participantes para recepção de lances, retornando o servidor responsável, quando possível, à sua atuação na sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.19.** Quando a desconexão do servidor responsável persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação do fato pelo servidor responsável aos participantes.

**7.20.** Nas disputas que não forem destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas, após encerrada a etapa de lances e definida a ordem final de classificação mencionada no subitem **7.15**, o sistema indicará, em havendo, a existência de ME/EPP, para que se aplique o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.20.1.** A identificação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas, entre as participantes do certame, será efetuada automaticamente pelo sistema eletrônico com base na declaração de enquadramento de cada licitante, feita no momento da inclusão da sua proposta inicial.

**7.20.2.** Será adotado, para o exercício do direito de preferência pelas microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas, o procedimento descrito no item 9 deste Edital.

**7.21.** Concluída a etapa anterior, o servidor responsável convocará à negociação, pelo sistema eletrônico, a proponente que tenha apresentado melhor lance, visando obter preço mais vantajoso para a Administração Pública, não sendo admitida a negociação de condições não previstas neste instrumento convocatório.

**7.21.1.** A negociação poderá ser acompanhada pelas demais participantes e, quando encerrada, caso o valor proposto esteja dentro do estimado pela Administração, o servidor responsável efetuará, no sistema, o aceite do valor ofertado.

**7.22.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, o servidor responsável poderá requisitar diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

(a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

(b) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

(c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

(d) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com Órgão ou Instituição privada;

(e) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

(f) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

(g) estudos setoriais;

(h) consultas às Secretarias da Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

(i) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis de que proponente disponha para a prestação dos serviços;

(j) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**7.22.1.** A aceitabilidade das propostas não será condicionada à execução dos procedimentos indicados no subitem acima, ficando sua adoção subordinada ao julgamento do servidor responsável, em cada caso.

**7.23.** A participante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar sua proposta de preços final, com os valores adequados ao seu último lance e acompanhada da respectiva documentação complementar, quando for o caso, conforme o Anexo II deste Edital.

**7.23.1.** A proposta final deverá ser enviada via sistema eletrônico, por meio da opção “Julgamento de Proposta”, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do servidor responsável.

**7.23.2.** O prazo disposto no subitem acima poderá, a critério do servidor responsável, ser prorrogado por igual período, de ofício ou mediante solicitação da proponente.

**7.24.** Se a proposta final não for aceitável ou se a proponente, posteriormente, não atender às exigências de habilitação, o servidor responsável convocará a próxima classificada, retornando à fase de negociação descrita no subitem **7.21**, observada, quando for o caso, a preferência mencionada no subitem **7.20**.

**7.25.** A documentação complementar à proposta de preços, elencada no Anexo I deste Edital (planilhas, documentos técnicos, documentos ambientais, etc.), quando houver, deverá ser enviada através do sistema eletrônico, no mesmo prazo definido para o envio da proposta final.

**7.25.1.** Caso a inserção dos documentos complementares no sistema eletrônico não seja possível, em razão do formato ou do tamanho dos arquivos (aceitos somente PDF, DOC, XLS, TXT, PNG, JPG, JPEG, DOCX, XLSX, limitados a 20 MB por arquivo) ou de qualquer outro impedimento técnico, o servidor responsável decidirá a respeito e indicará, na sala de disputa do sistema eletrônico, a forma de envio a ser adotada.

**7.26.** A critério do servidor responsável, será desclassificada a participante que prejudicar a celeridade do certame, seja por ausência da sessão, seja por desatendimento de solicitações nos prazos definidos, especialmente quanto a eventuais ajustes que se façam necessários na proposta e/ou na documentação complementar.

**7.27.** Na fase de habilitação, serão exigidos os documentos mencionados no Item 10 deste Edital.

**7.28.** Encerrada a fase de habilitação e declarada a vencedora, ou esgotadas as participantes sem que alguma tenha atendido integralmente às exigências contidas neste Edital, será finalizada a sessão.

**7.29.** O servidor responsável poderá suspender e reabrir a sessão pública a qualquer momento, devendo ser observado pelas participantes o disposto no subitem **7.2**.

**8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** No julgamento das propostas será considerado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.2.** Será desclassificada, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, a proposta que incidir em alguma das seguintes situações:

(a) contiver vício insanável;

(b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

(c) apresentar preços inexequíveis ou excessivos, assim considerados aqueles que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

(d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(e) não atender a qualquer das exigências deste Edital, desde que insanável.

**8.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da proponente, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o servidor responsável poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou a validade jurídica das propostas e dos documentos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

**8.5.** O objeto será adjudicado à vencedora pelo Pregoeiro do Município de Ajuricaba/RS.

**8.6.** A adjudicação do objeto à participante vencedora da disputa e a homologação deste procedimento não implicarão direito à contratação.

**8.7.** A adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a execução do objeto deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Município de Ajuricaba/RS, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dessas condições.

**9. MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**9.1.** As microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP), os microempreendedores individuais (MEI) e outras a eles equiparadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando do envio da proposta inicial de preços, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o seu enquadramento nessas categorias.

**9.1.1.** A ausência dessa declaração no momento da inserção da proposta inicial importará a renúncia da licitante às prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

**9.1.2.** A declaração falsa quanto ao enquadramento como ME, EPP, MEI ou equiparada sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e neste Termo.

**9.2.** Encerrada a fase de lances, caso ocorra a situação prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, em que uma proposta apresentada por ME, EPP, MEI ou equiparada seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, o sistema eletrônico informará automaticamente aos participantes a ocorrência de empate.

**9.2.1.** As empresas que se enquadrarem na situação de empate supramencionada poderão exercer seu direito de preferência, apresentando lance inferior àquele mais bem classificado, no prazo máximo de 05(cinco) minutos, contados da solicitação do servidor responsável pela condução da sessão pública.

**9.2.2.** A não apresentação de lance de desempate no prazo estabelecido acima importará decadência do direito de preferência à licitante enquadrada como ME, EPP, MEI ou equiparada.

**9.2.3.** Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada.

**9.3.** Se a ME/EPP/MEI mais bem classificada não exercer o direito de preferência, será convocada a próxima ME/EPP/MEI que se encontre dentro da margem de empate ficto, seguindo a ordem desclassificação.

**9.4.** Se o direito de preferência não for exercido por nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparada, permanecerá classificada em primeiro lugar a autora do melhor lance quando encerrada a disputa.

**9.5.** O disposto nos subitens **9.2** a **9.4** aplica-se somente às disputas que não sejam destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais ou equiparadas.

**9.6.** As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, ou equiparadas que desejarem utilizar o benefício previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, que concede e essas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão apresentar, durante a sessão, no prazo definido no subitem **10.1**, toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que algum documento apresente restrições, conforme dispõe o caput do mesmo artigo.

**9.6.1.** O prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação será contado da data em que a participante ME, EPP, MEI, ou equiparada for declarada vencedora e será prorrogável por igual período, a critério do servidor responsável pela condução da sessão pública.

**9.6.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato se este existir, ou revogar o procedimento, como dispõe o § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.7.** Não fará jus aos benefícios concedidos às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas a empresa que, no ano-calendário de realização do procedimento, tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**10. HABILITAÇÃO**

**10.1.** A proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, sob pena de inabilitação, encaminhar a documentação de habilitação, via sistema eletrônico, no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do servidor responsável pela condução da sessão pública.

**10.1.1.** O prazo disposto no subitem acima poderá, a critério do servidor responsável, ser prorrogado por igual período, de ofício ou mediante solicitação da participante.

**10.2.** Para a habilitação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou documento oficial de identificação com foto, em se tratando de pessoa física;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, ou documento oficial que comprove a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física;

c) Declaração atualizada firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC n° 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, poderão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014. ***Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.***

d) Apresentar certidão correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), obtida no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>, afim de comprovar sua regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), em especial ao impedimento de contratar com o Poder Público.

**10.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

b) CR FGTS - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) CND - certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da participante;

d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho -TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011.

e) as declarações abaixo exigidas que poderão estar contidas em um único documen­to:

- De cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- Que não mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função neste procedimento 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 (**A vedação se estende às contratações cujo procedimento tenha sido deflagrado quando os dirigentes e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como àquelas iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização**).

- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- 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.

- Que ainda não celebrou, no ano-calendário de realização do presente processo licitatório, contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. ***Quando se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.***

**10.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:**

a**)** Comprovação de **capacitação técnico profissional**, atestando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com as características e quantidades do presente edital em nome do licitante, através de **certidões ou atestados** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente assinados pelos responsáveis por estes, comprovando sua experiência em gestão de mão de obra de serviços contínuos tais como portaria, copeiragem, limpeza e conservação, recepção, apoio administrativo, etc.

**10.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

**b)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**c)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

LIQUIDEZ GERAL: AC + ARLP = ***índice mínimo = (0,20)***

PC + PNC

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: PL = ***índice mínimo = (0,95)***

PC + PNC

GRAU ENDIVIDAMENTO: PC + PNC = ***índice máximo = (0,55)***

AT

Onde:

AC = Ativo Circulante;

AD = Ativo Disponível;

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

AP = Ativo Imobilizado;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo Não Circulante;

PL = Patrimônio Líquido.

**10.2.4.1.** Será considerada no quesito capacitação econômica financeira a empresa que atingir os índices acima citados. **O cálculo destes índices deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo responsável legal da empresa.**

**10.2.4.2.** É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

**10.2.4.3.** Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**10.2.4.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.3.** Os documentos mencionados nos subitens **10.2.1**, **10.2.2, 10.2.3** e **10.2.4**. Deverão ser referentes ao estabelecimento proponente, em caso de filial, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos pela matriz.

**10.4.** A verificação de documentos pelo Município de Ajuricaba/RS constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**10.5.** Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

**10.6.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) obtenção de documentos e informações que demonstrem situação pré-existente à abertura do procedimento; e

c) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.7.** Na hipótese de dúvida sobre a autenticidade de quaisquer documentos mencionados neste Edital, resguarda-se à Administração a possibilidade de determinar diligências para a comprovação pertinente.

**11. CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado contrato ou emitido instrumento equivalente EMPENHO.

**11.2.** A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, prorrogáveis nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, para assinar o contrato, ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**11.2.1.** A ata de registro de preços ou o contrato, quando for o caso, será enviado à adjudicatária por e-mail, para assinatura preferencialmente eletrônica.

**11.2.2**. Caso o representante legal da empresa, indicado na proposta de preços vencedora da disputa, não possua acesso ao sistema, deverá efetuar o cadastro necessário dentro do prazo supramencionado. As orientações para o acesso serão enviadas por e-mail.

**11.3.** Prazo de vigência da contratação e de execução, conclusão, entrega, observação e/ou recebimento definitivo, quando aplicáveis, serão estabelecidos no Termo de Referência Anexo I.

**11.4.** Quando da assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de vigência da contratação.

**11.5.** Antes de formalizar o contrato ou emitir instrumento equivalente, a Administração verificará a regularidade fiscal da empresa contratada e consultará a certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) no endereço https://certidoes.cgu.gov.br/, emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, como determina o § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

**11.6.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

**11.7.** Assinado o contrato ou aceito o instrumento equivalente, a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**11.8.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa, e o prazo para fornecimento dos materiais ou serviços passará a contar a partir da notificação/envio por e-mail deste, à empresa vencedora, nos casos de entrega imediata (até 30 dias) das mercadorias ou prestação de serviços, e nos casos de empenhos oriundos dos SRP - Sistema de Registro de Preços.

**11.9.** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, demais normas da ABNT, INMETRO, entre outras exigências da legislação em vigor, atinente ao objeto licitado, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.10.** As despesas de seguro, frete, descarregamento, deslocamentos e demais custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento do objeto contratado, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**11.11.** Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações do Edital e seus anexos, e o recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados do dia do recebimento provisório.

**12. PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado preferencialmente em até 15 (quinze) dias após o recebimento das mercadorias ou serviços, recebimento de nota fiscal e após vistorias pelos responsáveis pela fiscalização do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5.923/2023 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015.

**12.2.** Os recursos correrão por conta das rubricas orçamentárias a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **06**  2024  2028  2228 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER**  Manutenção da Educação Básica – Fundamental  Manutenção da educação Infantil – Creche  Programa de Alfabetização |
| **08**  2072 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  Gestão da Saúde |
| **10**  2118 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**  Manutenção das Atividades da assistência |
| **3.3.90.34.01.00.00**  **3.3.90.37.05.00.00**  **3.3.90.37.01.00.00** | **Substituição de mão de obra (Art. 18, § 1° da LRF)**  **Serviço de Copa e Cozinha**  **Apoio Administrativo, Técnico e Operacional** |

**12.3.** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

**12.4.** Serão processadas as retenções previdenciárias (IN RFB nº 2.110/2022) conforme Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no preço proposto para os produtos e serviços.

**12.5.** Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento, a contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda às correções necessárias. Nesse caso, e também em hipóteses de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos para ateste e para pagamento serão suspensos até a regularização.

**12.6.** A cada procedimento de pagamento poderão ser verificadas a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como consulta relativa à situação da empresa no sistema de sanções da Controladoria Geral da União - CGU, quanto às penalidades referentes ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP.

**12.6.1.** Constatada situação de irregularidade, será instaurado processo de apuração de irregularidades, podendo ser retido o valor estimado da possível multa.

**12.7.** Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a nota fiscal/fatura destacar os valores correspondentes.

**12.7.1.** No caso de atraso na apresentação da documentação necessária para pagamento que acarrete o recolhimento dos tributos fora do vencimento original, o ônus será suportado pela empresa conforme as rotinas de pagamento da Administração.

**13. REPACTUAÇÃO**

**13.1.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

1. À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
2. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**13.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**13.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**13.4. Do reajuste:**

**13.4.1.** Para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), Esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados pelo baseados no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, transcorridos um ano da data apresentação da proposta, mediante solicitação formal da contratada.

**13.5. Da repactuação:**

**13.5.1.** A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**13.5.2.** O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. **Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá á preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.**

**13.5.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano:

1. Para a primeira repactuação, da data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissidio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato Considera-se a data-base como a data de inicio dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissidio (fato gerador da repactuação),
2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da ultima repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como ultima repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independente daquela em que apostilada.

**13.6.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**13.7.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**13.8.** A repactuação poderá ser operacionalizada por meio simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art.136 da Lei 14.133/2021.

**14. PENALIDADES**

**14.1.** Comete infração administrativa a participante da disputa que praticar as seguintes condutas:

A) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

B) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

C) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

D) ensejar o retardamento do procedimento de licitação sem motivo justificado;

E) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento de licitação ou no curso da contratação;

F) praticar ato fraudulento no procedimento de licitação eletrônica ou no curso da contratação;

G) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

H) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento;

I) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**14.2.** A instauração do processo de apuração de responsabilidade em relação ao participante da disputa ou à contratada ficará sujeita à análise do servidor responsável pela condução da sessão ou à solicitação do fiscal/gestor do contrato, considerando-se as justificativas apresentadas, bem como da Administração.

**14.3.** Para as condutas dispostas no subitem **14.1**, letras A, B, C e D, será aplicada a penalidade de Multa no montante de 1% do valor adjudicado da licitação.

**14.4.** Paras condutas dispostas no subitem **14.1** letras E, F, G, H e I a Multa no montante de 5% do valor adjudicado da licitação (apenas para os itens da licitação ao quais o licitante participou) deverá será culminada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 03 (três) anos.

**14.5.** Além das infrações acima indicadas, a contratada será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações:

A) dar causa à inexecução parcial do contrato – Multa de 10% sobre o valor total inadimplido do contrato, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

B) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo– Multa de 20% sobre o valor total inadimplido do contrato, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

C) dar causa à inexecução total do contrato - Multa de 15% sobre o valor total adjudicado no item inadimplido pelo licitante, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

D) ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado - Será aplicado a penalidade multa de 5% do valor total do contrato, acrescido de 1 % por dia útil de atraso, limitada a 05 (cinco) dias úteis (após os quais será considerado como inexecução contratual).

E) se negar, ou não assinar o contrato, no prazo - Multa de 5 % sobre o valor total do contrato, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

**14.6.** Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**14.7.** A contratada poderá ser advertida por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado.

**14.8.** Consideram-se comportamentos inidôneos, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI e equiparadas, além do conluio entre as participantes da disputa, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**14.9.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021.

**14.10.** A aplicação de sanções previstas neste procedimento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

**14.11.** Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da participante ou contratada e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao sistema Banco de Sanções, da Controladoria-Geral da União - CGU, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**14.12.** O valor correspondente à multa estimada poderá, no curso da contratação vigente, ser retido de forma cautelar junto aos créditos devidos à contratada, o qual se converterá em pagamento, ao final da tramitação do correlato processo administrativo, sem prejuízo de eventual devolução, em caso de afastamento da penalidade e/ou retenção de maior valor.

**14.12.1.** A eventual devolução dos valores retidos será realizada com a incidência de atualização monetária pelo IPCA/IBGE desde a data da retenção do valor até a data da sua efetiva devolução.

**14.13.** Se o valor da multa superar os créditos da contratada na contratação correspondente ao inadimplemento objeto da penalidade, poderão ser retidos outros créditos da contratada, decorrentes de contratações diversas firmadas com o contratante, ainda vigentes.

**14.14.** Em caso de rescisão, nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**14.15.** A personalidade jurídica da participante ou contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação ou para provocar confusão patrimonial, e nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**14.16.** Da decisão que aplicar à participante da disputa ou à contratada as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico de Ajuricaba, acessado no endereço: <https://diariooficialajuricaba.cespro.com.br/>.

**14.17.** Da decisão que aplicar à participante da disputa ou à contratada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caberá apenas pedido de reconsideração dirigido ao Prefeito Municipal de Ajuricaba/RS, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário Oficial Eletrônico de Ajuricaba.

**14.18.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.19.** É admitida a reabilitação da participante da disputa ou da contratada exigindo-se, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

d) cumprimento das condições de reabilitação previstas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia quanto ao cumprimento dos requisitos acima dispostos

**15. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, pelo site do Pregão Banrisul <https://pregaobanrisul.com.br/>.

**15.1.1.** Caberá ao Pregoeiro apreciar e decidir as impugnações ao Edital.

**15.1.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada endereço eletrônico [https://pregaobanrisul.com.br/](http://www.pregaobanrisul.com.br/) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo.

**15.3.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento ficarão disponíveis no site do do Pregão Banrisul <https://pregaobanrisul.com.br/>, e no site do Município de Ajuricaba/RS [https://www.ajuricaba.rs.gov.br/licitação](https://www.ajuricaba.rs.gov.br/licitacao), sendo de integral responsabilidade das licitantes o acompanhamento das publicações lá inseridas.

**15.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** 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 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**16.2.** É vedada 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.

**16.3.** 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.

**16.4.** Em atendimento ao disposto na LGPD, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, bem como a dados pessoais dos profissionais que prestarão os serviços pela CONTRATADA, tais como documentos comprobatórios (certificados oficiais) contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional.

**16.5.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**16.6.** A CONTRATADA 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, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**16.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples participação no presente procedimento de licitação eletrônica implica aceitação tácita das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugná-lo a participante que, tendo-o aceito sem quaisquer objeções, vier, após o julgamento que lhe for desfavorável, manifestar-se acerca de eventuais falhas e/ou irregularidades que o viciem.

**16.8.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público e a segurança da contratação.

**16.9.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da proponente do certame, desde que seja possível a exata compreensão da proposta e desde que não fique comprometido o interesse público, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**16.10.** O servidor responsável pela condução da sessão, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a documentação apresentada.

**16.11.** É facultado, ainda, ao servidor responsável convocar as participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas. Uma vez intimadas, as proponentes deverão atender ao solicitado no prazo determinado, sob pena de desclassificação.

**16.12.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

**16.13.** Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação de propostas.

**16.14.** Nenhuma indenização será devida às participantes pela elaboração e apresentação de documentação e/ou proposta relativa ao presente procedimento.

**16.15.** Em todas as fases deste procedimento, a Administração verificará a regularidade fiscal da participante, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, como determina o § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

**16.16.** O presente procedimento somente poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros.

**16.17.** A participante declarada vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**16.18.** Havendo divergências entre:

a) a descrição do objeto prevista no Edital e aquela disposta no sistema eletrônico, prevalecerá a descrição deste Edital;

b) valores expressos em numerais e por extenso, prevalecerão os valores expressos por extenso;

c) preços unitários e preço total, prevalecerão os preços unitários.

**16.19.** A critério da Administração, a presente disputa poderá ter suas datas e horários remarcados, observados a necessidade e o interesse público.

**16.20.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS para dirimir quaisquer questões porventura emergentes do presente procedimento, com a renúncia expressa a qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

**16.21**. Fazem parte deste Edital de licitação os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II - Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Minuta de contrato.

Ajuricaba, 24 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paulo Claudio Dolovitsch,

Prefeito.

Registre-se e Publique-se.

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 61/2025**

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa para terceirização de serviços.**

**2. ITENS A SEREM ADQUIRIDOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Unid.** | **Especificação** | **Quant.**  **de Postos** | **Preço Referência Posto / Mês** | **Preço Referência Total / Mês** | **Quant. Mês** | **Valor Estimado**  **Posto / Ano** |
| **1** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar de manutenção predial, servente de conservação predial 40 horas semanal. | 9 | R$ 4.429,40 | R$ 39.864,60 | 12 | R$ 478.375,20 |
| **2** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar para educação especial 40 horas semanal. | 12 | R$ 3.577,73 | R$ 42.932,76 | 12 | R$ 515.193,12 |
| **3** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar para educação especial 30 horas semanal. | 5 | R$ 2.794,38 | R$ 13.971,90 | 12 | R$ 167.662,80 |
| **4** | Ptm | Prestação de serviço de merendeiro de escola/creche 40 horas semanal. | 6 | R$ 4.619,18 | R$ 27.715,08 | 12 | R$ 332.580,96 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 124.484,34** |  | **R$ 1.493.812,08** |

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação se fundamenta em Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram este processo de contratação.

**3.2.** Tendo como objetivo a unificação dos serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em um único contrato, facilitando a gestão e a fiscalização contratual. Atualmente, a administração pública municipal mantém dez contratos distintos com quatro empresas diferentes, o que gera desafios operacionais devido aos prazos de vencimento variados, múltiplos fiscais e diferentes especificidades contratuais.

**3.3.** A centralização da prestação de serviços em um único contrato permitirá maior eficiência na alocação de recursos humanos para escolas, postos de saúde e secretarias, garantindo a continuidade e qualidade do atendimento à população. Essa medida é especialmente relevante para a Secretaria de Educação, que depende da atuação de monitores escolares e merendeiros para a manutenção das atividades educacionais. Ao simplificar e padronizar a contratação, a administração poderá aprimorar o controle, reduzir burocracias e assegurar um melhor acompanhamento da execução dos serviços terceirizados, evitando assim falhas na gestão e fiscalização contratual.

**4. DESCRIÇÃO DOS ITENS E PREÇO DE REFERÊNCIA**

**4.1.** Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R$ 1.493.812,08**.

**4.2.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da entrega dos materiais, tais como: mão de obra, transporte, os gastos com: alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, impostos, taxas, ou seja, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente do objeto da licitação.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada na gestão de serviço terceirizado, por meio de postos de trabalho.

**5.1.1. Do preposto:**

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

O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, sendo que este será o responsável por representar a empresa frente os empregados e á própria administração pública.

A figura dos prepostos é imprescindível para afastar eventual subordinação dos trabalhadores terceirizados frente a administração pública municipal, uma vez que a administração deverá reportar-se exclusivamente a este, em respeito da execução do objeto.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**5.1.2. Das condutas vedadas a administração:**

É vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado
3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado
4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos
5. Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação
6. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

**5.1.3. Das obrigações da contratante:**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.1.4. Obrigações da contratada:**

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pelo Município, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Município;
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente, em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14 133 de 2021.)
7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sendo.
13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;
14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.1.5. Das obrigações trabalhistas:**

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

O início dos trabalhos se dará apenas após a comprovação pela CONTRATADA do vínculo empregatício formal dos funcionários ao Município.

**Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.**

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
4. Designação formal do preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

Os documentos mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

Sempre quando solicitado pela Administração a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Registro de ponto;
2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
3. Comprovante de depósito do FGTS;
4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

A contratada deverá apresentar quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de trinta dias:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**5.1.6. Das atribuições dos postos de trabalho:**

**5.1.6.1. Atribuições do Auxiliar de Manutenção e Conservação Predial** – fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Manter a integridade e bom funcionamento das instalações do espaço, realizando atividades de limpeza, organização e manutenção.

b) Banheiros: frequência mínima sugerida: duas vezes ao dia e durante os turnos, ou conforme solicitação da gestão da escola, com pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos. Paredes, portas e tetos limpos, sem resíduos, sujidade, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades. Sanitários e mictórios limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos. Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima. Pias e balcões limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos, espelhos limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes, sem manchas, metais (corrimão, maçanetas, barra de apoio, saboneteiras, etc) limpos, sem resíduos, higienizado, sem sujidades desengordurados. Consumíveis (papel higiênico, papel toalha, protetor de assento, sabonete líquido, etc) com disponibilidade de material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado. Janelas limpas, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes, sem teias de aranha.

c) Salas de aula, cozinha, corredores e demais espaços da escola: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola. Pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos. Paredes, portas e teto limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades. Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixos e com preenchimento sempre abaixo da sua capacidade máxima; mobiliários limpos, sem poeira Equipamentos, quadros e móveis limpos, sem poeira, resíduos e sujidades, janelas limpas, sem poeira, resíduos e sujidades; Bebedouros limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e sem arredores; vasos e recipientes com plantas limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água; áreas externas: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo.

d) Áreas externas das escolas: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas, sem resíduos de sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo. Limpeza de calçadas e paredes com lava jato, limpeza de janelas, com lava jato ou mangueira, de forma a remover toda a sujidade.

e) Manter pátio devidamente limpo e organizado, retirando sujidades, galhos, folhas e demais materiais dos espaços externos.

f) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações tais como: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

g) Especificamente na Secretaria de Saúde: Limpeza interna: Frequência mínima sugerida: 2vezes/dia ou conforme solicitação da gestão dessa Secretaria. Pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos. Paredes, portas e teto limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades; Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixos e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima; mobiliários limpos, sem poeira, resíduos e sujidades. Equipamentos e móveis limpos, sem poeira, resíduos e sujidades, janelas limpas, sem poeira, resíduos e sujidades;

h) Áreas externas: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas externamente, sem resíduos de sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo. Limpeza de calçadas e paredes com lava jato, limpeza de janelas, com lava jato ou mangueira, de forma a remover toda a sujidade.

i) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações tais como: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

j) Para a perfeita execução dos serviços, não será necessário a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios pela Contratada, ficando a encardo da contratante esta disponibilização.

**5.1.6.2. Atribuições do Auxiliar de Educação Especial e acompanhamento escolar** – fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Prestar suporte a alunos, auxiliando-os em suas necessidades educacionais e no desenvolvimento em sala de aula. Trabalhar em conjunto com professores e outros profissionais da educação para promover a inclusão e o bem-estar dos alunos, garantindo que tenham acesso igualitário à educação. Dentre suas funções e responsabilidades podemos destacar: apoio em sala de aula, auxilio em cuidados pessoais, promoção da inclusão nos casos de acompanhar diferentes estudantes e laudos, acompanhar o progresso dos alunos, relatar informações relevantes à equipe escolar, preparar materiais adaptados, auxiliar na utilização de equipamentos específicos, realizar estudos e formação continuada, acompanhar atividades escolar, recreio, transporte escolar e demais momentos segundo orientação da gestão da escola.

b) Recepção dos alunos com pelo menos 10 minutos de antecedência ao início das aulas, acompanhamento os alunos incluídos na rede de ensino durante todo o período que o mesmo ficar no espaço educacional, incluindo o recreio e diferentes momentos de interação. O auxiliar de Educação Especial deverá garantir o acesso e o deslocamento em todo ambiente escolar, ficar de prontidão para executar quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para uso do sanitário, realizar a higiene íntima, manuseio de sondas, troca de vestuário e ou fraldas, ministrar quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamento ao aluno. O medicamento deverá ser entregue na unidade escolar pelo responsável do educando. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais e procedimentos específicos para o asseio do aluno. Fazer uso de luvas descartáveis fornecidas pela contratante, quando necessário, para realizar a higiene íntima do educando. Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno.

**5.1.6.3. Atribuições do Auxiliar de Manipulação de alimentos, conservação e higiene predial** - fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Preparar e servir refeições, zelar pela higiene e conservação dos alimentos, manter a limpeza e organização da cozinha e espaços escolares, além de seguir o cardápio estabelecido e orientações da nutricionista. Também é importante que a merendeira auxilie na educação alimentar dos alunos, promovendo hábitos saudáveis.

b) Envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pela contratante. A alimentação fornecida deverá ser coerente com o cardápio estipulado pela contratante, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

c) Responsabilizar-se pela quantidade de alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas de cozinha e refeitório, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.

d) Proceder com a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo contratante.

e) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

f) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do contratante, relativos a engenharia de segurança medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

g) Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário, conservando o local de preparação das refeições em condições de trabalho, higiene, procedendo a limpeza e a desinfecção.

h) Executar as atividades da cozinha. Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista. Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo das refeições previstas no cardápio. Organizar as despensas, freezers, geladeiras e espaços que a escola orientar ser necessário. Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação, com respeito e incentivando-os a comer. Possuir o curso de boas práticas atualizado.

**5.1.7. Local de prestação dos serviços:**

**5.1.7.1.** O serviço deverá ser prestado em prédios públicos estabelecidos pelo Município de Ajuricaba.

**5.1.8. Início parcelado:**

**5.1.8.1.** Os serviços deverão ser iniciados de forma parcelada, conforme disposição na tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Especificação** | **Quant. de postos de trabalho** | **Data** |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de profissionais para realizar atividade de limpeza, conservação e serviços gerais na função de Auxiliar de Manutenção e Conservação Predial. Disponibilidade de **40 horas semanais.** | 8 | 4 postos: 03/07/2026  1 posto: 10/10/2025  1 posto: 13/02/2026  1 posto: 25/05/2026  1 posto: IMEDIATO |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de profissionais para realizar serviço de auxiliares de educação especial de escolas na função de Auxiliar de Educação Especial, acompanhamento escolar e demais necessidades pedagógicas. Disponibilidade de **30 horas semanais**. | 5 | 2 postos: 1/02/2026  2 postos: 22/08/2025  1 postos: 30/08/2025 |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de profissionais para realizar serviço de auxiliares de educação especial de escolas na função de Auxiliar de Educação Especial, acompanhamento escolar e demais necessidades pedagógicas. Disponibilidade de **40horas semanais.** | 12 | 4 postos: 03/07/2025  3 postos: 16/07/2026  1 posto: 04/11/2025  1 posto: 13/02/2025  1 posto:21/05/2025  1 posto:04/08/2025  1 posto:04/08/2025 |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de profissionais para realizar atividade de manipulação de alimentos, conservação e higiene predial. Disponibilidade de **40 horas semanais.** | 6 | 4 postos: 10/08/2025  2 postos: 28/02/2026 |

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado contrato e emitido instrumento equivalente EMPENHO.

**7.2.** A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, prorrogáveis nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, para assinar o contrato, ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.3.** A ata de registro de preços ou o contrato, quando for o caso, será enviado à adjudicatária por e-mail, para assinatura preferencialmente eletrônica.

**7.4.** Caso o representante legal da empresa, indicado na proposta de preços vencedora da disputa, não possua acesso ao sistema, deverá efetuar o cadastro necessário dentro do prazo supramencionado. As orientações para o acesso serão enviadas por e-mail.

**7.5.** Quando da assinatura da ata de registro de preços, do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de vigência da contratação.

**7.6.** Antes de formalizar o contrato ou emitir instrumento equivalente, a Administração verificará a regularidade fiscal da empresa contratada e consultará a certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) no endereço https://certidoes.cgu.gov.br/, emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, como determina o § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

**7.7.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica para a execução do objeto deste Edital (sob pena de inexecução contratual).

**7.8.** Assinado o contrato ou aceito o instrumento equivalente, a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**7.9.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa, e o prazo para fornecimento dos materiais ou serviços passará a contar a partir da notificação/envio por e-mail deste, à empresa vencedora, nos casos de entrega imediata (até 30 dias) das mercadorias ou prestação de serviços, e nos casos de empenhos oriundos dos SRP - Sistema de Registro de Preços.

**7.10.** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos, demais normas da ABNT, INMETRO, entre outras exigências da legislação em vigor, atinente ao objeto licitado, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.11.** As despesas de seguro, frete, descarregamento, deslocamentos e demais custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento do objeto contratado, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**8. VIGÊNCIA**

**8.1.** O contrato terá vigência, a contar de sua assinatura, de 12 (doze) meses, sendo possível sua prorrogação.

**9. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

**9.1.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

**9.1.1.** À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

**9.1.2.** Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**9.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**9.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**9.4. Do reajuste:**

**9.4.1.** Para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), esses custos, por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados pelo baseado no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, transcorridos um ano da data apresentação da proposta, mediante solicitação formal da contratada.

**9.5. Da repactuação:**

**9.5.1.** A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**9.5.2.** O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. **Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá á preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.**

**9.5.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano:

a) Para a primeira repactuação, da data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissidio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato Considera-se a data-base como a data de inicio dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissidio (fato gerador da repactuação),

b) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da ultima repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como ultima repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independente daquela em que apostilada.

**9.6.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**9.7.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**9.8.** A repactuação poderá ser operacionalizada por meio simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art.136 da Lei 14.133/2021.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **06**  2024  2028  2228 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER**  Manutenção da Educação Básica – Fundamental  Manutenção da educação Infantil – Creche  Programa de Alfabetização |
| **08**  2072 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  Gestão da Saúde |
| **10**  2118 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**  Manutenção das Atividades da assistência |
| **3.3.90.34.01.00.00**  **3.3.90.37.05.00.00**  **3.3.90.37.01.00.00** | **Substituição de mão de obra (Art. 18, § 1° da LRF)**  **Serviço de Copa e Cozinha**  **Apoio Administrativo, Técnico e Operacional** |

**11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado preferencialmente em até 10 (dez) dias após a apresentação do fornecimento de nota fiscal/fatura, correspondente aos serviços prestados no mês anterior por intermédio da Tesouraria do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5.923/2023 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015*.*

**11.2.** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

**11.3.** Serão processadas as retenções previdenciárias (IN RFB nº 2.110/2022) conforme Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no valor proposto para os produtos e serviços.

**12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A gestão dos contratos será feita por servidor da Secretaria de Administração, que será designado por portaria e que deverá acompanhar de maneira geral o andamento das contratações.

**12.2.** Fica indica a servidora **CELINA LÚCIA DALLABRIDA**, investida no cargo de Professora como fiscal de contrato.

**12.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**12.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**12.5.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**12.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO Nº 61/2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA EMPRESA** | | | |
| Razão Social: | | | CNPJ: |
| E-mail: | | | Telefone: |
| Logradouro: | | Nº: | CEP: |
| Cidade: | | | Estado: |
| **DADOS DO** **RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA** | | | |
| Nome: | CPF: | | RG: |
| E-mail do responsável para assinatura eletrônica de documentos: | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Unid.** | **Especificação** | **Quant.**  **de Postos** | **Preço Referência Posto / Mês** | **Preço Referência Total / Mês** | **Quant. Mês** | **Valor Estimado**  **Posto / Ano** |
| **1** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar de manutenção predial, servente de conservação predial 40 horas semanal. | 9 | R$ xxx | R$ xxx | 12 | R$ xxx |
| **2** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar para educação especial 40 horas semanal. | 12 | R$ xxx | R$ xxx | 12 | R$ xxx |
| **3** | Ptm | Prestação de serviço de auxiliar para educação especial 30 horas semanal. | 5 | R$ xxx | R$ xxx | 12 | R$ xxx |
| **4** | Ptm | Prestação de serviço de merendeiro de escola/creche 40 horas semanal. | 6 | R$ xxx | R$ xxx | 12 | R$ xxx |
| **TOTAL** | | | | | **R$ xxxx** |  | **R$ xxxx** |

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Assinatura:*

*Empresa*

**ANEXO III - MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00/2025 - MA/RS**

**PREGÃO Nº 61/2025**

“CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO SERVIÇO QUE FIRMAM O MUNICÍPIO E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-**

**O MUNICÍPIO DE AJURICABA/RS,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.613.253/0001-19, com sede administrativa à Rua Oscar Schmidt nº 172, neste ato, representado por seu prefeito, Senhor Paulo Cláudio Dolovitsch, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da cédula de Identidade RG n° XXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da CI-RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato Administrativo que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento contratual tem por objeto a prestação de serviço de xxxxxxxx.

**1.2.** Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Unid. | Especificação | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|  |  |  |  |  |  |

**1.3.** O preço total a ser pago à CONTRATADA, pelos serviços será de R$ x,xx (por extenso), que não sofrerá qualquer reajustamento até o término do presente contrato ressalvada hipótese de Termo Aditivo com finalidade de majorar as quantidades de acordo com a legislação vigente

**CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO**

**2.1.** O presente contrato encontra-se vinculado ao **pregão nº 61/2025 - eletrônico, processo de compras nº 122/2025, edital nº 117/2025**, tendo como legislação aplicável a Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** Situações não previstas neste instrumento regular-se-ão pelo disposto no Edital e na Lei n° 14.133/2021, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

**2.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**2.3.1.** O Termo de Referência;

**2.3.2.** O Edital da Licitação;

**2.3.3.** A Proposta do contratado;

**2.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DURAÇÃO DO CONTRATO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO**

**3.1.** A vigência do presente contrato será por prazo determinado, tendo início na data de sua assinatura e vigência a partir da data de sua assinatura, por doze meses, sendo possível sua prorrogação de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**3.2.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

**3.2.1.** À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

**3.2.2.** Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**3.3.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**3.4.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**3.5. Do reajuste:**

**3.5.1.** Para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), Estes por não envolverem mão de obra, serão apenas reajustados com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, transcorridos um ano da data apresentação da proposta, mediante solicitação formal da contratada.

**3.6. Da repactuação:**

**3.6.1.** A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**3.6.2.** O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. **Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá á preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.**

**3.6.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano:

a) Para a primeira repactuação, da data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissidio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissidio (fato gerador da repactuação),

b) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independente daquela em que apostilada.

**3.7.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**3.8.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**3.9.** A repactuação poderá ser operacionalizada por meio simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art.136 da Lei 14.133/2021.

**3.10.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 14.133/2021, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**3.11.** A contratante deverá responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação de preços formulados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados em prédios públicos estabelecidos pelo Município de Ajuricaba.

**4.2.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**4.3.** O início dos trabalhos se dará apenas após a comprovação pela CONTRATADA do vínculo empregatício formal dos funcionários ao Município.

**4.4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.**

**4.5.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

d) Designação formal do preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

**4.6.** Os documentos mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**4.7.** Sempre quando solicitado pela Administração a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Registro de ponto;

b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) Comprovante de depósito do FGTS;

d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**4.8.** A contratada deverá apresentar quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo máximo de trinta dias:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado preferencialmente em até 10 (dez) dias após o recebimento dos equipamentos, fornecimento de nota fiscal e após vistorias pelos responsáveis pela fiscalização do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5.923/2023 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015*.*

**5.2.** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

**5.3.** Serão processadas as previdenciárias (IN RFB nº 2.110/2022) conforme a Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº. 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº. 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no valor proposto para os produtos e serviços.

**5.4. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.**

**CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**6.2.** **Das obrigações:**

**6.2.1** constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

e**)** efetuar o pagamento ajustado e;

f) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

g) responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação de preços formulados pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

**6.2.2** constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pelo Município, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo Município;
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente, em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14 133 de 2021.)
7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
8. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
10. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sendo.
13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;

n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

o**)** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

p) A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

q) **O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

**6.3. Das atribuições dos postos de trabalho:**

**6.3.1. Atribuições do Auxiliar de Manutenção e Conservação Predial** – fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Manter a integridade e bom funcionamento das instalações do espaço, realizando atividades de limpeza, organização e manutenção.

b) Banheiros: frequência mínima sugerida: duas vezes ao dia e durante os turnos, ou conforme solicitação da gestão da escola, com pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos e ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos. Paredes, portas e tetos limpos, sem resíduos, sujidade, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades. Sanitários e mictórios limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes e com o tampo e assento secos. Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima. Pias e balcões limpos, sem resíduos, sujidades aparentes, sem acúmulo excessivo de água, ralos sem obstrução ou acúmulo de resíduos, espelhos limpos, sem resíduos, higienizado e sem sujidades aparentes, sem manchas, metais (corrimão, maçanetas, barra de apoio, saboneteiras, etc) limpos, sem resíduos, higienizado, sem sujidades desengordurados. Consumíveis (papel higiênico, papel toalha, protetor de assento, sabonete líquido, etc) com disponibilidade de material em quantidade suficiente para uso de modo que não venha a frustrar eventual necessidade dos usuários quando demandado. Janelas limpas, sem resíduos, marcas e sujidades aparentes, sem teias de aranha.

c) Salas de aula, cozinha, corredores e demais espaços da escola: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola. Pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades, ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos. Paredes, portas e teto limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades. Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixos e com preenchimento sempre abaixo da sua capacidade máxima; mobiliários limpos, sem poeira Equipamentos, quadros e móveis limpos, sem poeira, resíduos e sujidades, janelas limpas, sem poeira, resíduos e sujidades; Bebedouros limpos, sem sujidades, sem acúmulo de água no apoio do copo e sem arredores; vasos e recipientes com plantas limpos, sem poeira, resíduos e acúmulo de água; áreas externas: frequência mínima sugerida: 2 vez /dia, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo.

d) Áreas externas das escolas: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas, sem resíduos de sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo. Limpeza de calçadas e paredes com lava jato, limpeza de janelas, com lava jato ou mangueira, de forma a remover toda a sujidade.

e) Manter pátio devidamente limpo e organizado, retirando sujidades, galhos, folhas e demais materiais dos espaços externos.

f) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações tais como: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

g) Especificamente na Secretaria de Saúde: Limpeza interna: Frequência mínima sugerida: 2vezes/dia ou conforme solicitação da gestão dessa Secretaria. Pisos e rodapés limpos, sem resíduos, sujidades ou acúmulo de água, higienizado, rodapés sem acúmulo de resíduos. Paredes, portas e teto limpos, sem resíduos, sujidades, sem marcas, com aspecto uniforme de limpeza, livre de outros resíduos e sujidades; Lixeiras limpas externamente, sem resíduos ou sujidades, providas de sacos próprios para lixos e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima; mobiliários limpos, sem poeira, resíduos e sujidades. Equipamentos e móveis limpos, sem poeira, resíduos e sujidades, janelas limpas, sem poeira, resíduos e sujidades;

h) Áreas externas: frequência mínima sugerida: 2 vezes/dia ou conforme solicitação da gestão da escola, pisos sem acúmulo de resíduos, folhas, galhos e detritos, lixeiras limpas externamente, sem resíduos de sujidades, providas de sacos próprios para lixo e com preenchimento sempre abaixo de sua capacidade máxima, pátio limpo. Limpeza de calçadas e paredes com lava jato, limpeza de janelas, com lava jato ou mangueira, de forma a remover toda a sujidade.

i) Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações tais como: Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

j) Para a perfeita execução dos serviços, não será necessário a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios pela Contratada, ficando a encardo da contratante esta disponibilização.

**6.3.2. Atribuições do Auxiliar de Educação Especial e acompanhamento escolar** – fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Prestar suporte a alunos, auxiliando-os em suas necessidades educacionais e no desenvolvimento em sala de aula. Trabalhar em conjunto com professores e outros profissionais da educação para promover a inclusão e o bem-estar dos alunos, garantindo que tenham acesso igualitário à educação. Dentre suas funções e responsabilidades podemos destacar: apoio em sala de aula, auxilio em cuidados pessoais, promoção da inclusão nos casos de acompanhar diferentes estudantes e laudos, acompanhar o progresso dos alunos, relatar informações relevantes à equipe escolar, preparar materiais adaptados, auxiliar na utilização de equipamentos específicos, realizar estudos e formação continuada, acompanhar atividades escolar, recreio, transporte escolar e demais momentos segundo orientação da gestão da escola.

b) Recepção dos alunos com pelo menos 10 minutos de antecedência ao início das aulas, acompanhamento os alunos incluídos na rede de ensino durante todo o período que o mesmo ficar no espaço educacional, incluindo o recreio e diferentes momentos de interação. O auxiliar de Educação Especial deverá garantir o acesso e o deslocamento em todo ambiente escolar, ficar de prontidão para executar quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para uso do sanitário, realizar a higiene íntima, manuseio de sondas, troca de vestuário e ou fraldas, ministrar quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamento ao aluno. O medicamento deverá ser entregue na unidade escolar pelo responsável do educando. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais e procedimentos específicos para o asseio do aluno. Fazer uso de luvas descartáveis fornecidas pela contratante, quando necessário, para realizar a higiene íntima do educando. Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno.

**6.3.3. Atribuições do Auxiliar de Manipulação de alimentos, conservação e higiene predial** - fará parte do escopo dos serviços a serem realizados por este profissional:

a) Preparar e servir refeições, zelar pela higiene e conservação dos alimentos, manter a limpeza e organização da cozinha e espaços escolares, além de seguir o cardápio estabelecido e orientações da nutricionista. Também é importante que a merendeira auxilie na educação alimentar dos alunos, promovendo hábitos saudáveis.

b) Envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pela contratante. A alimentação fornecida deverá ser coerente com o cardápio estipulado pela contratante, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

c) Responsabilizar-se pela quantidade de alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas de cozinha e refeitório, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.

d) Proceder com a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo contratante.

e) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

f) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do contratante, relativos a engenharia de segurança medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

g) Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário, conservando o local de preparação das refeições em condições de trabalho, higiene, procedendo a limpeza e a desinfecção.

h) Executar as atividades da cozinha. Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista. Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo das refeições previstas no cardápio. Organizar as despensas, freezers, geladeiras e espaços que a escola orientar ser necessário. Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação, com respeito e incentivando-os a comer. Possuir o curso de boas práticas atualizado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**7.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações:

A) dar causa à inexecução parcial do contrato – Multa de 10% sobre o valor total inadimplido do contrato, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

B) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo– Multa de 20% sobre o valor total inadimplido do contrato, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

C) dar causa à inexecução total do contrato - Multa de 15% sobre o valor total adjudicado no item inadimplido pelo licitante, cumulado com impedimento de licitar e contratar com o Município de Ajuricaba/RS, pelo prazo de 01 (um) ano.

D) ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado - Será aplicado a penalidade multa de 5% do valor total do contrato, acrescido de 1 % por dia útil de atraso, limitada a 05 (cinco) dias úteis (após os quais será considerado como inexecução contratual).

**7.2.** Demais infrações cometidas na vigência deste instrumento serão regidas pelo disposto no subitem 14 do **edital nº 117/2025, pregão nº 61/2025 - eletrônico, processo de compras nº 122/2025**, independentemente de menção expressa neste instrumento.

**CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas para a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica:

|  |  |
| --- | --- |
| **06**  2024  2028  2228 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER**  Manutenção da Educação Básica – Fundamental  Manutenção da educação Infantil – Creche  Programa de Alfabetização |
| **08**  2072 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  Gestão da Saúde |
| **10**  2118 | **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**  Manutenção das Atividades da assistência |
| **3.3.90.34.01.00.00**  **3.3.90.37.05.00.00**  **3.3.90.37.01.00.00** | **Substituição de mão de obra (Art. 18, § 1° da LRF)**  **Serviço de Copa e Cozinha**  **Apoio Administrativo, Técnico e Operacional** |

**CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**9.2.** Este contrato poderá ser extinto pelas formas determinadas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

**9.3.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n. º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

**10.1.** O CONTRATANTE, através do seu responsável nomeado por Portaria, exercerá ampla e irrestrita fiscalização dos serviços empreitados, tal como retro preconizado, objetivando assegurar a correta e adequada execução dos mesmos.

**10.2.** Demais disposições ligadas à gestão e fiscalização contratual, deverão observar o disposto Decreto Municipal nº 5.924.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS LEGAIS**

**11.1.** Todos os tributos, quer sejam federais, estaduais, ou municipais decorrentes da execução deste contrato, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer indenização ou restituição a esse título.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO** **COMPETENTE**

**12.1.** O FORO: As partes elegem o foro da Comarca de Ijuí/RS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam as partes o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que depois de lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado, na presença das testemunhas abaixo.

Ajuricaba/RS, 00 de xxxxx de 2025.

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Aprovo: EGONE FRANCISCONI REIMANN

Assessor Jurídico – OAB/RS 125386 Registre-se e Publique-se.