



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 013/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 018/2024

Destinada: Ampla concorrência tratamento diferenciado/simplificado.

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Local da sessão: www.portaldecompraspublicas.com.br

Valor total estimado: R\$ 2.905.987,35 (dois milhões e novecentos e cinco mil e novecentos e oitenta e sete reais e trinta e cinco centavos).

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **Pregão Eletrônico n.º. 013/2024**, do tipo menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da nos termos da **Lei n.º 14.133, de 2021** e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como pregoeiro o Sr. Gustavo Alves dos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º. 012/2023, n.º 040/2023, n.º. 728/2023 e n.º 1.904/2023, anexas ao processo, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, **no dia 15 de maio de 2024, com início às 09h01min**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 09h do mesmo dia** (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na **contratação de serviços de limpeza e cozinha para as escolas municipais de educação infantil (EMEI) e serviços de limpeza para o Polo Universitário e Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.



3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

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

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6.10. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4. DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1 - Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2- Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3- Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.

4.6.4- Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.6.5- Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.6.6- Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em



lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. **Preço unitário mensal e total**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.4. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

5.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data e horário indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



- 6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique a empresa licitante. Caso essa identificação seja percebida somente após a divulgação dos vencedores, a empresa será desclassificada em todos os itens vencidos.
- 6.4.** Qualquer desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.
- 6.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do serviço (valor mensal considerando os postos de trabalho mencionados no Anexo I – Termo de Referência)**, observando as regras de aceitação do mesmo.
- 6.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.11. O valor mínimo entre os lances deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**
- 6.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**
- 6.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 6.19.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. Após o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Após a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

7.1.1. O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Pregoeiro quando:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Pregoeiro;



b) a critério do Pregoeiro.

7.2. A proposta de preços deverá:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

7.2.2. Conter todas as especificações do objeto que vinculam a Contratada.

7.2.3. Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.3. A proposta adequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.

7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.6. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7.7. Juntamente da proposta de preços atualizada, a empresa arrematante deverá anexar planilha de composição de custos, nos moldes do disponibilizado pela Administração.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Recebida a proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5.1. No caso em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. contiver vícios insanáveis;

8.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.3. Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, após solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.

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

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

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

9.5. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.



9.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

9.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata a legislação pertinente.

9.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.11. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.11.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “f” do item 9.16 os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da



ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

9.16.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) **Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- f) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.
- g) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- i) **Declaração**, sob penas da lei, que ateste 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. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.
- j) **Declaração** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

9.16.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Balço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente autenticados na Junta Comercial, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
 - a.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
 - a.2. As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.
 - a.3. À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste edital será permitida a substituição dos índices pelo capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



a.4. Na análise dos balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

| INDICADORES | FÓRMULA | ÍNDICES MÍNIMOS |
|------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Liquidez Corrente (LC) | $LC = (AC/PC)$ | LC = 1 |
| Liquidez Geral (LG) | $LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$ | LG = 1 |
| Solvência Geral (SG) | $SG = AT / (PC+ELP)$ | SG = 1,2 |
| Endividamento Geral | $EG = (PC+ELP) / (ATIVO TOTAL)$ | EG = MENOR ou = 2 |

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas em longo prazo.

SG - Mede a capacidade financeira da empresa em longo prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC - Ativo Circulante.

PC - Passivo Circulante.

RLP - Realizável em longo prazo.

ELP - Exigível em longo prazo.

AT - Ativo Total

EG = Endividamento Geral.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.16.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

10 DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

10.1. Da intenção de recorrer:

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. Dos recursos administrativos:

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de



lavatura da ata de habilitação ou inabilitação, conforme disposto no Artigo 165, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.2.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 DO CONTRATO

12.1. Da convocação para assinatura:

12.1.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2 O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1 O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. **O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.



12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da Lei, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta previstas no item 14 deste Edital.

12.1.6 A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

12.2 Das especificidades do contrato:

12.2.1 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

12.2.2 A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

12.2.3. O valor contratado poderá ser reajustado após um ano da sua vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA E/OU repactuado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.

12.2.4. Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da última assinatura.

12.2.5. A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Pregão através do site www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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



13.6. A impugnação será julgada pelo Pregoeiro e, se acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS PENALIDADES

14.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;



- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;
- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibrpmsap@gmail.com mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h, ou pelo e-mail: licitacoespmsap@gmail.com ou telefones (51)36628402, (51)36628435 e (51)36628567.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

17.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

17.4. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitacon Cidadão.

18 - Integram este Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Projeto Básico;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Formulário para solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro

ANEXO V – Planilhas de Composição de Custos

Santo Antônio da Patrulha - RS, 26 de abril de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e cozinha das Escolas Municipais de Educação Infantil, e serviços de limpeza no Polo Universitário e Secretaria Municipal da Educação.

A prestação dos serviços será realizada através de postos fixos de trabalho, previamente determinados, os quais requerem dedicação exclusiva.

1.1 Os serviços deverão ser prestados por meio de postos fixos de trabalho, como segue:

| ITEM | UN | QTD | DESCRIÇÃO |
|------|-------|-----|--|
| 1 | MESES | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de cozinha nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico. – 28 postos de trabalho |
| 2 | MESES | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico – 19 postos de Trabalho |
| 3 | MESES | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo – Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo - 3 postos de Trabalho |

1.2 A prestação dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados no quadro abaixo:

| Escolas Educação Infantil | Endereço | Área terreno (m ²) | Área construída (m ²) | Nº Alunos | Nº Servidores |
|---------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------|
| EMEI Algodão Doce | Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito. | 1337,50 | 201,66 | 71 | 19 |
| EMEI Baby Pinguinho | Rua João Maciel da Rosa, n.º 127, bairro Pitangueiras | 1140,00 | 598,75 | 120 | 28 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------|-----|----|
| EMEI Balão Mágico | Rua João Adair Ramos, 103. Portão I | 600,00 | 221,70 | 41 | 16 |
| EMEI Branca de Neve | Estrada Monjolo, 5º Distrito – Interior. | 383,47 | 146,82 | 52 | 16 |
| EMEI Costinha | Rua Otávio Benjamim, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito. | 940,09 | 242,58 | 53 | 17 |
| EMEI Fatia do Sol | Travessa Paladino, 65, Madre Tereza | 1280,15 | 352,52 | 98 | 32 |
| EMEI Ilha Encantada | Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Barros | 401,61 | 154,00 | 47 | 15 |
| EMEI Menino Deus | Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus – Centro | 539,12 | 226,06 | 75 | 18 |
| EMEI Moranguinho | Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Loteamento Solar – Centro | 3000,00 | 1312,74 | 165 | 47 |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea – Centro | 1614,34 | 527,42 | 150 | 40 |
| EMEI Pinguinho de Gente | Rua Oscar Ferreira de Jesus, 214, Bairro Bom Princípio – Centro | 300,03 | 202,04 | 93 | 30 |
| EMEI Soneca | Rua Tomás Bento Cardoso, 112, Bairro Lomba da Páscoa – Centro | 1681,33 | 455,61 | 124 | 33 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| Prédios Administrativos e outros | Endereço | Área terreno (m ²) | Área construída (m ²) | Nº Alunos | Nº Servidores |
|----------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------|
| SEMED | Avenida Borges de Medeiros, 481 e 482, Bairro Cidade Alta. | 800,00 | 250,00 | - | 30 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Rua Barão do Cahy, n.º 125, bairro Cidade Alta | 9226,00 | 1138,95 | 1500 | 15 |

DEPENDÊNCIAS, HORÁRIOS E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS LOCAIS

| Escolas Educação Infantil | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos limpeza 8 horas |
|---------------------------|--|----------------------|---------------------------|------------------------|
| EMEI Algodão Doce | Dependências da Escola: 04 salas de aula, 01 sala multiuso, 02 banheiro, 01 cozinha, 01 sala de direção, 01 corredor, calçada, 01 área de serviço, 01 área de entrada coberta, 01 despensa, 01 área coberta e pátio. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Baby Pinguinho | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 07 banheiros, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de professores, 01 sala multiuso, 01 escada com circulação, 01 varanda, 01 sala diretoria, 01 solário, 01 hall de entrada, 01 cobertura de acesso, calçadas e pátio | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |
| EMEI Balão Mágico | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 sala de direção, 04 banheiros, 02 trocadores, 01 lavanderia, 01 área coberta. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------|---|---|
| EMEI Branca de Neve | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 secretaria, 02 banheiros, 01 despensa, 01 área coberta, calçada e pátio. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Costinha | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 trocador, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 corredor de circulação, 01 varanda, 01 despensa e 01 secretaria. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Fatia do Sol | Dependências da Escola: 06 salas de aulas, 01 sala multiuso, 05 banheiros, 01 fraudário, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 2 |
| EMEI Ilha Encantada | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 sala de direção, 03 banheiros, 01 fraudário, 01 área de circulação, calçada e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |
| EMEI Menino Deus | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 corredor, 01 secretaria, 01 área coberta e calçadas. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Moranguinho | Dependências da Escola: hall de entrada, recepção, 01 secretaria, 01 sala de direção, 01 sala de professores, 01 almoxarifado, 12 banheiros, 01 sala de rack/net, 01 sala de telefonia, 01 sala de elétrica, 01 sala multiuso, 01 laboratório de informática, 08 salas de aula, 01 cozinha, 03 despensas, 01 copa, 01 lactário, 01 lavanderia, pátio coberto, pátio descoberto, calçadas e estacionamento. | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Dependências da Escola: 07 salas de aulas, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 06 banheiros, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, 01 depósito corredores, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 3 |
| EMEI Pinguinho de Gente | Dependências da Escola: 05 salas de aula, 07 banheiros, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 área coberta, corredores, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 2 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|----------------|--|----------------------|---|---|
| EMEI Soneca | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 despensa, 01 secretaria, 01 área coberta/ refeitório, 01 trocador, 01 lavanderia, 01 sala de higienização, 01 depósito, 01 corredor, calçadas e pátio | 06:30 às 18:30 | 3 | 2 |
|----------------|--|----------------------|---|---|

| Prédios Administrativos e outros | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos de limpeza 8 horas |
|---|---|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| SEMED | Dependências da Secretaria: 02 cozinha, 02 banheiro, 01 sala de reuniões, 01 sala para arquivo, 02 depósito, 10 salas, 02 sala de recepção, corredores, calçadas e pátio. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 2 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Dependências do Polo: 05 salas de aula, 03 laboratórios de informática, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de webconferência, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 sala de tutoria, 01 wool de entrada, escadas e áreas de circulação. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 1 |

Observação: O horário de atendimento poderá ser alterado conforme a necessidade da Administração Municipal, não ultrapassando a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços deverão ser prestados compreendendo todo o horário de funcionamento das escolas e das unidades pertencentes à Secretaria Municipal da Educação.

1.2 Os interessados poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Educação, através do telefone (51) 3662-8650.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa que realize a prestação de serviços de limpeza e cozinha das Escolas Municipais de Educação Infantil, e a prestação dos serviços de limpeza no Polo Universitário e Secretaria Municipal da Educação. Esta contratação tem como objetivo principal assegurar a realização dos serviços de limpeza e alimentação escolar, evitando transtorno e garantindo o comprometimento do atendimento qualificado, especialmente no atendimento às crianças, nas unidades escolares.



2.2. A contratação por postos fixos de trabalho é essencial para manter o funcionamento das Escolas Municipais, o Polo Universitário e a SEMED.

2.3. Inexistência de servidores efetivos no quadro municipal em quantidade que atenda à demanda exigida para tais serviços, uma vez que os cargos foram extintos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, conforme itens daquele documento (citados na tabela abaixo), estando alinhada com o planejamento desta Administração.

| Item Plano | Cód. GRP | Objeto | Qtde | Und |
|------------|----------|--|------|-------|
| 3725 | 25954 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de cozinha nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico. – 28 postos de trabalho | 12 | meses |
| 3730 | 25952 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico – 19 postos de Trabalho | 12 | meses |
| 3728 | 25975 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo – Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo – 3 postos de Trabalho | 12 | meses |

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta é a contratação de empresa que realize a prestação de serviços de limpeza e cozinha das Escolas Municipais de Educação Infantil, e serviços de limpeza no Polo Universitário e Secretaria Municipal da Educação.

5. DO CONTRATO:

5.1 No prazo de 05(cinco) dias após a assinatura do contrato, deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 96, § 1º, I, e III, da Lei 14.133/21, correspondente a 5% do valor contratado;

5.1.1 A licitante terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21. Caberá à contratada manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual;

5.1.2 O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do contratado em relação aos serviços;



5.1.3 O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

5.2 A **CONTRATANTE** poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços. Após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo **CONTRATANTE**, deverá ser atendida no prazo de 5 dias úteis, não fazendo-se necessário declarar os motivos de tal exigência;

5.2.1. A substituição do colaborador ausente deverá ser realizada em caráter imediato em caso de eventual ausência tais como faltas, férias e licenças, devendo a **CONTRATADA** identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato. Em caso do não cumprimento desta obrigação o **CONTRATANTE** realizará o desconto integral do período em que estiver desatendido.

5.3 A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços ora contratados, inclusive quanto a acidentes, mortes, perdas ou destruição;

5.4. A **CONTRATADA** assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por seus meios próprios;

5.5. A **CONTRATADA** se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale refeição, vale transporte, e outras que venham a ser criadas e exigidas por lei;

5.6. Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado o serviço, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.7. A **CONTRATADA** deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes necessários à execução do serviço;

5.8. A **CONTRATADA** deve efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço;

5.9. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da **CONTRATANTE**;

5.10. Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município;

5.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração da **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

5.12. A **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



6. HABILITAÇÃO:

Para sua habilitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional, certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei 14.133/2021, também apresentar os documentos a título hábil itatório, nos termos no art. 62, Lei nº 14.133/2021.

7. VIGÊNCIA:

7.1 O contrato deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.2 Durante o período de férias em janeiro das Escolas Municipais de Educação Infantil, correspondente a 30 dias, não haverá necessidade da prestação dos serviços, suspendendo a execução e o pagamento do contrato neste período, **exceto** os Postos de Trabalho da Secretaria Municipal da Educação e Polo Universitário que não será interrompido.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal, em que será considerado para remuneração apenas os dias em que o serviço for efetivamente prestado. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

8.2 O pagamento somente será realizado mensalmente, após deliberação pelo fiscal do contrato, designado em Portaria.

8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

8.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

8.5 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterado pela INRFB 2108/2022.

8.6 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.1 Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9.2 A fiscalização do contrato, pagamentos e cumprimento do mesmo será realizado por servidor designado em portaria. No que tange à execução dos serviços, estes serão diretamente fiscalizados por diretores e/ou responsáveis das respectivas escolas.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços.

10.2 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.3 Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do presente contrato.

10.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante.

10.5 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

10.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.7 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

10.8 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá como segue:

| Valor Total do Pedido | | 2.905.987,35 |
|--|---|--------------------------------------|
| Dotações utilizadas pelo pedido | | |
| Dotação | : 2024/549 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: 82.797,45 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.122.0002.2005 - Manutenção da SEMED | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | |
| Fonte de Recurso | : 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | |
| Dotação | : 2024/706 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: 1.108.420,74 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | |
| Fonte de Recurso | : 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | |
| Dotação | : 2025 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: 1.067.260,53 |
| Dotação | : 2024/707 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: 435.016,12 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | |
| Fonte de Recurso | : 0540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impto | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | |
| Dotação | : 2024/1642 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: 31.072,58 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | |
| Fonte de Recurso | : 0550 - Transferência do Salário-Educação | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Dotações utilizadas pelo pedido

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|------------|
| Dotação | : 2024/708 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: | 148.300,95 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil | | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | | |
| Fonte de Recurso | : 0550 - Transferência do Salário-Educação | | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | | |
| <hr/> | | | |
| Dotação | : 2024/666 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha | Valor utilizado: | 33.118,98 |
| Programa de Trabalho | : 05.02.12.364.0002.2014 - Qualificação/Ampliação do Acesso à Educ. Sup. - Polo Universitário | | |
| Elemento de Despesa | : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | | |
| Fonte de Recurso | : 0720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997 | | |
| Rubrica Item | : 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO | | |

Santo Antônio da Patrulha/RS, 26 de abril de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo,
Prefeito Municipal.



ANEXO II
PROJETO BÁSICO

**PARA TERCEIRIZAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL,
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E POLO UNIVERSITÁRIO.**

SERVIÇOS DE LIMPEZA E COZINHA



ANOTAÇÕES GERAIS

**Projeto Básico das Escolas Municipais de Educação Infantil, Secretaria Municipal da Educação
e Polo Universitário.
Serviços de Limpeza**

- A prestação do serviço será de segunda à sexta;
- Poderão ser exigidas execução dos serviços em sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade dos locais;
- A empresa contratada deverá fornecer uniforme e EPIs essenciais para execução dos serviços solicitados;
- Vigência do Contrato: 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n.º 14.133/2021;
- Durante o período de férias em janeiro das Escolas Municipais de Educação Infantil, correspondente a 30 dias, não haverá necessidade da prestação dos serviços, suspendendo a execução do contrato neste período, exceto os Postos de Trabalho da Secretaria Municipal da Educação e Polo Universitário que não será interrompido;
- Fiscal do contrato: Cislaine da Silva Vargas.



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

SERVIÇOS DE LIMPEZA:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

DIARIAMENTE:

- Fazer o serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes (no mínimo 04 vezes ao dia);
- Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados (no mínimo 02 vezes ao dia);
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso.

SEMANALMENTE:

- Limpar tapetes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Remover o pó de paredes, tetos, portas, janelas;
- Varrer pátios;

MENSALMENTE:

- Lavar vidros, espelhos e persianas;

SERVIÇOS DE COZINHA:

A empresa deverá cumprir com as determinações conforme Portaria nº 799/2009, que estabelece procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação complementares à Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, e aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação, quais sejam: O controle de saúde dos manipuladores deve ser realizado de acordo com legislação específica e mantidos os registros dos exames admissionais e periódicos.

Os manipuladores devem ser afastados das atividades de manipulação de alimentos quando apresentarem doenças de pele, lesões e/ou doenças infectocontagiosas que possam comprometer a qualidade higiênico sanitária dos alimentos. O uniforme deve ser de uso exclusivo para atividade de manipulação de alimentos e deve ser trocado, no mínimo, diariamente. Os manipuladores não devem ter contato com animais, ter bons hábitos de higiene, asseio corporal, mãos higienizadas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos, sem maquiagem e cabelos completamente protegidos.



Quando da presença de barba e/ou bigode e/ou cavanhaque e/ou costeleta devem ser aparados e curtos, totalmente cobertos. Os manipuladores devem ser capacitados na admissão abordando no mínimo nos seguintes temas: contaminação de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas em serviços de alimentação, sendo mantidos os registros das capacitações. Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados anualmente em higiene pessoal, manipulação de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos, sendo mantidos os registros das capacitações. Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados, prioritariamente por antissepsia das mãos.

Materiais de higiene e limpeza, para execução do serviço, serão fornecidos pela prefeitura.

Normas de Exames para Manipuladores de Alimentos:

A empresa contratada para o fornecimento de serviços relacionados à manipulação de alimentos deverá cumprir as normas de controle da saúde dos manipuladores. A cópia dos exames admissionais e periódicos deverão ser encaminhados à contratante e a empresa deverá, ainda, manter os registros originais dos exames. Exames mínimos obrigatórios:

| MATERIAL | EXAME | OBJETIVO | PERIODICIDADE |
|----------|---------------------|---|---------------|
| Fezes | Cropocultura | Pesquisa de portadores de Salmonella sp e Siguella sp. | Anual |
| | Coproparasitológico | Pesquisa de protozoários e helmintos de importância médica. | Anual |
| Sangue | Hemograma | Avaliação geral: anemia, alergia, parasitose, infecções agudas crônicas, discrasias sanguíneas. | Anual |
| Unhas | Micológico de unhas | Deteção de fungos, micoses e bactérias. | Anual |

Cozinha: Os profissionais da cozinha deverão exercer atividades relacionadas ao recebimento, estocagem, preparação e distribuição da alimentação, bem como a higienização do ambiente e tarefas afins. As atividades devem respeitar os procedimentos operacionais padronizados (POPs), as rotinas implementadas pelo Setor da Alimentação Escolar, o cumprimento dos cardápios elaborados pelas nutricionistas da Secretaria Municipal da Educação, assim como, atender as normas relacionadas à administração do município de Santo Antônio da Patrulha. Para tanto, especifica-se abaixo atividades destes profissionais.

Diariamente: Utilizar o uniforme completo nas áreas de manipulação de alimentos durante todo o turno de trabalho e atender as normas de higiene pessoal e não utilização de adornos;



- Realizar a completa antissepsia das mãos, conforme procedimento padrão, antes de ter contato com utensílios e alimentos;
- Realizar a higienização e pré-preparo das matérias-primas recebidas na cozinha (descongelamento, descasque, cortes, tempero), realizar a cocção de todos os preparos elencados no cardápio diário, bem como, o fornecimento de dietas especiais para crianças que apresentam laudo de alguma patologia específica, conforme orientação das nutricionistas do Setor de Alimentação Escolar. Essas atividades serão realizadas, no mínimo, quatro vezes ao dia nas refeições do desjejum, almoço, lanche e jantar. Salientando que em algumas escolas há dois lanches.
- Produzir pães, biscoitos e bolos quando indicado no cardápio;
- Operar fogões, fornos, aparelhos eletrodomésticos e demais equipamentos de cozinha;
- Preparação de solução clorada, conforme procedimento padrão, que será utilizada para higienização de frutas consumidas com casca e verduras servidas cruas;
- Realizar a limpeza de utensílios, equipamentos e estrutura da cozinha no mínimo 3 vezes ao dia (nos intervalos das refeições principais) e sempre que necessário;
- Conservação de utensílios, aparelhos e equipamentos de cozinha; manter a higiene do local de trabalho;
- Realizar a guarda e conservação dos alimentos em vasilhame e locais apropriados observando as datas de validade;
- Lavar as louças utilizadas no refeitório ao final de cada refeição;
- Realizar coleta de amostra dos alimentos conforme procedimento padrão;
- Realizar o registro do controle de temperatura dos equipamentos dos alimentos;
- Realizar o registro do controle de temperatura das preparações distribuídas.

Semanalmente:

- Encarregar-se do recebimento e conferência dos alimentos, verificando o padrão de qualidade, bem como, a planilha de distribuição encaminhada pelo Setor de Alimentação;
- Realizar o adequado armazenamento e a conservação de alimentos, zelando pelo prazo de validade, utilizando os produtos na ordem “primeiro que vence é o primeiro que sai”;
- Realizar a higienização completa e o registro, conforme procedimento padrão dos móveis da cozinha e do depósito de alimentos;
- Realizar a higienização completa e o registro, conforme procedimento padrão dos freezers e refrigeradores quinzenalmente e sempre que necessário.

Mensalmente:



- Fazer a contagem de estoque e preencher planilha de controle para orientar o reabastecimento de alimentos.

Semestralmente

- Acompanhar o trabalho da empresa terceirizada que realiza o controle integrado de vetores e pragas, assim como, informar aos responsáveis casos de intercorrências com insetos antes deste prazo. Também deve acompanhar semestralmente a higienização do reservatório de água. Manter registros guardados.

UNIFORMES E EPIs

Os Itens de Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual necessários para os serviços de Cozinha e Limpeza deverão estar de acordo com a portaria da Secretaria de Saúde do RS N° 799/2023, bem como, de acordo com a norma Regulamentadora NR6 que rege que todo EPI deve ter o certificado de aprovação (CA) pelo Ministério do Trabalho e Emprego para ser comprovada a sua eficiência de acordo com a finalidade a que se destina. Sem esse registro, o equipamento não deve ser utilizado na Unidade de Alimentação e Nutrição.

São EPIs obrigatórios para equipe de cozinha (considerar o quantitativo para CADA colaborador):

| Uniforme e EPI exigido por funcionário | Qtidade | Áreas do Serviço de Alimentação / Função do EPI |
|---|---------|--|
| CALÇA BRANCA ADULTO - em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG). | 2 | Para utilização nas áreas de pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos a fim de manter boa apresentação, segurança e higiene dos manipuladores, bem como, a higiene adequada na manipulação dos alimentos. |
| CAMISETA BRANCA | | |



| | | |
|--|---|--|
| ADULTO MANGA CURTA : confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia que identifique a empresa. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG). | 2 | |
| CAMISETA BRANCA ADULTO MANGA LONGA : confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia que identifique a empresa. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG). | 2 | |
| AVENTAL TIPO COLETE: todo branco, com aberturas | 2 | |



| | | |
|---|----------------------------------|--|
| laterais e fitas para amarração lateral, tecido Oxford, 100% poliéster, sem bolsos. Com serigrafia que identifique a empresa. Tamanho único. Aproximadamente 75cm de comprimento e 60cm de largura (tanto peito como costas). | | |
| AVENTAL DE PVC - avental de segurança confeccionado em PVC com forro de poliéster, cor branca, tiras soldadas eletronicamente, para amarrar, sendo uma no pescoço e duas na cintura (laterais) com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica. Tamanho: 1,20 (A) x 0,70 cm (L). Com Certificado de Aprovação (CA). | 1 com troca conforme necessidade | |
| SAPATO EPI branco, cano curto, fechado, com sola de borracha antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego. | 2 | |
| TOUCA TELADA COM ABA DE TECIDO: cor branca. Frente e laterais em tecido brim 100% algodão com altura de 5cm. Tela tule bem fechada, de modo que todo cabelo fique preso, 100% poliéster (material resistente, lavável e durável), medindo 12 cm de altura. | 2 | |



| | | |
|--|--|--|
| Elástico na parte posterior medindo 8 cm. Largura da touca dobrada 27cm. Tamanho único. | | |
| Touca turbante descartável cor branca - tamanho 19" - 40 x 50. | 1 para cada dia de trabalho | |
| Luva confeccionada em Borracha Natural (Látex), Interior de Algodão Flocado com Palma Antiderrapante em alto relevo, tamanhos diversos, que atenda a NBR 13393/1995. | Para uso diário com troca conforme necessidade | |

São EPIs obrigatórios para equipe de limpeza (considerar o quantitativo para CADA colaborador):

| Uniforme e EPI exigido por funcionário | Qtidade | Áreas do Serviço de Alimentação / Função do EPI |
|---|---------|--|
| CALÇA AZUL MARINHO ADULTO -na cor azul marinho, em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG). | 2 | Para utilização nas áreas de higienização e retirada de lixos a fim de manter boa apresentação, segurança e higiene dos trabalhadores, bem como, a higiene adequada da unidade de alimentação. |
| CAMISETA AZUL | | |



| | | |
|--|---|--|
| <p>MARINHO ADULTO MANGA CURTA : confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia que identifique a empresa. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p> | 2 | |
| <p>CAMISETA AZUL MARINHO ADULTO MANGA LONGA : confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia que identifique a empresa. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p> | 2 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | |
|--|--|--|
| Luva confeccionada em Borracha Natural (Látex), Interior de Algodão Flocado com Palma Antiderrapante em alto relevo, tamanhos diversos, que atenda a NBR 13393/1995. | Para uso diário com troca conforme necessidade | |
| SAPATO EPI preto, cano curto, fechado, com sola de borracha antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego. | 2 | |

CUSTO MÉDIO DOS EPIs

| ITEM | VALOR UNITÁRIO |
|----------------------|----------------|
| Camiseta manga longa | R\$ 33,76 |
| Camiseta manga curta | R\$ 20,34 |
| Colete poliéster | R\$ 17,23 |
| Calça | R\$ 54,06 |
| Sapato | R\$ 48,14 |
| Avental PVC | R\$ 18,89 |
| Touca descartável | R\$ 8,26 |
| Touca pala de brim | R\$ 9,77 |
| Luva de borracha | R\$ 3,57 |

Observação: a pesquisa de preços realizada consta em anexo.

LOCAIS A SEREM CONTEMPLADOS COM O SERVIÇO

| Escolas Educação Infantil | Endereço | Área terreno (m ²) | Área construída (m ²) | Nº Alunos | Nº Serviço |
|---------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|
|---------------------------|----------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | | res |
|---------------------------|---|---------|--------|-----|-----|
| EMEI Algodão Doce | Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito. | 1337,50 | 201,66 | 71 | 19 |
| EMEI Baby Pinguinho | Rua João Maciel da Rosa, n.º 127, bairro Pitangueiras | 1140,00 | 598,75 | 120 | 28 |
| EMEI Balão Mágico | Rua João Adair Ramos, 103. Portão I | 600,00 | 221,70 | 41 | 16 |
| EMEI Branca de Neve | Estrada Monjolo, 5º Distrito – Interior. | 383,47 | 146,82 | 52 | 16 |
| EMEI Costinha | Rua Otávio Benjamim, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito. | 940,09 | 242,58 | 53 | 17 |
| EMEI Fatia do Sol | Travessa Paladino, 65, Madre Tereza | 1280,15 | 352,52 | 98 | 32 |
| EMEI Ilha Encantada | Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Barros | 401,61 | 154,00 | 47 | 15 |
| EMEI Menino Deus | Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus – Centro | 539,12 | 226,06 | 75 | 18 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------|---------|-----|----|
| EMEI Moranguinho | Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Loteamento Solar – Centro | 3000,00 | 1312,74 | 165 | 47 |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro Várzea – Centro | 1614,34 | 527,42 | 150 | 40 |
| EMEI Pinguinho de Gente | Rua Oscar Ferreira de Jesus, 214, Bairro Bom Princípio – Centro | 300,03 | 202,04 | 93 | 30 |
| EMEI Soneca | Rua Tomás Bento Cardoso, 112, Bairro Lomba da Páscoa – Centro | 1681,33 | 455,61 | 124 | 33 |

| Prédios Administrativos e outros | Endereço | Área terreno (m²) | Área construída (m²) | Nº Alunos | Nº Servidores |
|---|--|-------------------------------------|--|------------------|----------------------|
| SEMED | Avenida Borges de Medeiros, 481 e 482, Bairro Cidade Alta. | 800,00 | 250,00 | - | 30 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Rua Barão do Cahy, n.º 125, bairro Cidade Alta | 9226,00 | 1138,95 | 1500 | 15 |



**DEPENDÊNCIAS, HORÁRIOS E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS
LOCAIS**

| Escolas Educação Infantil | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos limpeza 8 horas |
|--|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| EMEI Algodão Doce | Dependências da Escola: 04 salas de aula, 01 sala multiuso, 02 banheiro, 01 cozinha, 01 sala de direção, 01 corredor, calçada, 01 área de serviço, 01 área de entrada coberta, 01 despensa, 01 área coberta e pátio. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Baby Pinguinho | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 07 banheiros, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de professores, 01 sala multiuso, 01 escada com circulação, 01 varanda, 01 sala diretoria, 01 solário, 01 hall de entrada, 01 cobertura de acesso, calçadas e pátio | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |
| EMEI Balão Mágico | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 sala de direção, 04 banheiros, 02 trocadores, 01 lavanderia, 01 área coberta. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |
| EMEI Branca de | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 | 06:30 às | 2 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|---------------------|--|----------------------|---|---|
| Neve | refeitório, 01 secretaria, 02 banheiros, 01 despensa, 01 área coberta, calçada e pátio. | 18:30 | | |
| EMEI Costinha | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 trocador, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 corredor de circulação, 01 varanda, 01 despensa e 01 secretaria. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Fatia do Sol | Dependências da Escola: 06 salas de aulas, 01 sala multiuso, 05 banheiros, 01 fraudário, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 2 |
| EMEI Ilha Encantada | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 sala de direção, 03 banheiros, 01 fraudário, 01 área de circulação, calçada e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |
| EMEI Menino Deus | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 corredor, 01 secretaria, 01 área coberta e calçadas. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Moranguinho | Dependências da Escola: hall de entrada, recepção, 01 secretaria, 01 sala de direção, 01 sala de professores, 01 almoxarifado, 12 banheiros, 01 sala de rack/net, 01 sala de telefonia, 01 sala de | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|-------------------------|--|----------------------|---|---|
| | elétrica, 01 sala multiuso, 01 laboratório de informática, 08 salas de aula, 01 cozinha, 03 despensas, 01 copa, 01 lactário, 01 lavanderia, pátio coberto, pátio descoberto, calçadas e estacionamento. | | | |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Dependências da Escola: 07 salas de aulas, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 06 banheiros, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, 01 depósito corredores, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 3 |
| EMEI Pinguinho de Gente | Dependências da Escola: 05 salas de aula, 07 banheiros, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 área coberta, corredores, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 2 |
| EMEI Soneca | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 despensa, 01 secretaria, 01 área coberta/ refeitório, 01 trocador, 01 lavanderia, 01 sala de higienização, 01 depósito, 01 corredor, calçadas e pátio | 06:30 às 18:30 | 3 | 2 |

| Prédios Administrativos e outros | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos de limpeza 8 horas |
|---|---------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
|---|---------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------------|---|---|
| SEMED | Dependências da Secretaria: 02 cozinha, 02 banheiro, 01 sala de reuniões, 01 sala para arquivo, 02 depósito, 10 salas, 02 sala de recepção, corredores, calçadas e pátio. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 2 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Dependências do Polo: 05 salas de aula, 03 laboratórios de informática, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de webconferência, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 sala de tutoria, 01 wool de entrada, escadas e áreas de circulação. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 1 |

Observação: O horário de atendimento poderá ser alterado conforme a necessidade da Administração Municipal, não ultrapassando a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços deverão ser prestados compreendendo todo o horário de funcionamento das escolas e das unidades pertencentes à Secretaria Municipal da Educação.

Santo Antônio da Patrulha, 26 de abril de 2024.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2024.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 024.827.570-45, portador da R.G nº 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, n.º _____, _____, na cidade de _____, por seus representantes legais, Sr _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e portador da C.I. n.º _____, expedido pela _____, e o Sr. _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e portador da C.I. n.º _____, expedida pela _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 018/2024, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente feito consiste na **contratação de serviços de limpeza e cozinha para as escolas municipais de educação infantil (EMEI)s e serviços de limpeza para o Polo Universitário e Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme solicitado pelo memorando nº 070/2024 – SEMED de 17 de janeiro de 2024 e de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência, e, abaixo descritas:

| ITE M | UN | QT D | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------|-----------|-----------------|--|---------------------------|------------------------|
| 1 | Mês | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de cozinha nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico. – 28 postos de trabalho | | |
| 2 | Mês | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil - Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme projeto básico – 19 postos de Trabalho | | |
| 3 | Mês | 12 | Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo – Posto de Trabalho de 8 horas para prestação dos serviços de limpeza na SEMED e Polo - 3 postos de Trabalho | | |

* Os serviços deverão ser prestados por meio de postos fixos de trabalho.



1.1- São anexos a este instrumento e vinculam esta aquisição, independentemente de transcrição:

- 1.1.1- O Termo de Referência
- 1.1.2- O Edital de Licitação e seus anexos
- 1.1.3- A Proposta do Contratado

CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1- A prestação dos serviços será realizada através de postos fixos de trabalho, previamente determinados, os quais requerem dedicação exclusiva.

| Escolas Educação Infantil | Endereço | Área terreno (m²) | Área construída (m²) | Nº Alunos | Nº Servidores |
|--------------------------------------|--|---|--|----------------------|--------------------------|
| EMEI Algodão Doce | Rua Antônio Machado de Castilhos, 256, Vila Palmeira, 2º Distrito. | 1337,50 | 201,66 | 71 | 19 |
| EMEI Baby Pinguinho | Rua João Maciel da Rosa, n.º 127, bairro Pitangueiras | 1140,00 | 598,75 | 120 | 28 |
| EMEI Balão Mágico | Rua João Adair Ramos, 103. Portão I | 600,00 | 221,70 | 41 | 16 |
| EMEI Branca de Neve | Estrada Monjolo, 5º Distrito – Interior. | 383,47 | 146,82 | 52 | 16 |
| EMEI Costinha | Rua Otávio Benjamim, 54, Costa da Miraguaia, 2º Distrito. | 940,09 | 242,58 | 53 | 17 |
| EMEI Fatia do Sol | Travessa Paladino, 65, Madre Tereza | 1280,15 | 352,52 | 98 | 32 |
| EMEI Ilha Encantada | Rua Antônio Silveira Gularte, 76, Vila Ilha da Lagoa dos Barros | 401,61 | 154,00 | 47 | 15 |
| EMEI Menino Deus | Rua Adelaide Peixoto Monteiro, 245, Bairro Menino Deus – Centro | 539,12 | 226,06 | 75 | 18 |
| EMEI Moranguinho | Rua Marçal dos Santos Souza, 56, Bairro Loteamento Solar – Centro | 3000,00 | 1312,74 | 165 | 47 |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Rua João Pedroso da Luz, 1584, Bairro | 1614,34 | 527,42 | 150 | 40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | | |
|-------------------------|---|---------|--------|-----|----|
| | Várzea – Centro | | | | |
| EMEI Pinguinho de Gente | Rua Oscar Ferreira de Jesus, 214, Bairro Bom Princípio – Centro | 300,03 | 202,04 | 93 | 30 |
| EMEI Soneca | Rua Tomás Bento Cardoso, 112, Bairro Lomba da Páscoa – Centro | 1681,33 | 455,61 | 124 | 33 |

| Prédios Administrativos e outros | Endereço | Área terreno (m ²) | Área construída (m ²) | Nº Alunos | Nº Servidores |
|----------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------|
| SEMED | Avenida Borges de Medeiros, 481 e 482, Bairro Cidade Alta. | 800,00 | 250,00 | - | 30 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Rua Barão do Cahy, n.º 125, bairro Cidade Alta | 9226,00 | 1138,95 | 1500 | 15 |

DEPENDÊNCIAS, HORÁRIOS E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

DOS LOCAIS

| Escolas Educação Infantil | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos limpeza 8 horas |
|---------------------------|--|----------------|---------------------------|------------------------|
| EMEI Algodão Doce | Dependências da Escola: 04 salas de aula, 01 sala multiuso, 02 banheiro, 01 cozinha, 01 sala de direção, 01 corredor, calçada, 01 área de serviço, 01 área de entrada coberta, 01 despensa, 01 área coberta e pátio. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Baby Pinguinho | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 07 banheiros, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de professores, 01 sala multiuso, 01 escada com circulação, 01 varanda, 01 sala diretoria, 01 solário, 01 hall de entrada, 01 cobertura de acesso, calçadas e pátio | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |
| EMEI Balão Mágico | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 sala de direção, 04 banheiros, 02 trocadores, 01 lavanderia, 01 área coberta. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

| | | | | |
|-------------------------------|--|----------------------|---|---|
| EMEI Branca de Neve | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 secretaria, 02 banheiros, 01 despensa, 01 área coberta, calçada e pátio. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Costinha | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 trocador, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 corredor de circulação, 01 varanda, 01 despensa e 01 secretaria. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Fatia do Sol | Dependências da Escola: 06 salas de aulas, 01 sala multiuso, 05 banheiros, 01 fraudário, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 2 |
| EMEI Ilha Encantada | Dependências da Escola: 03 salas de aula, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 sala de direção, 03 banheiros, 01 fraudário, 01 área de circulação, calçada e pátio. | 06:30 às 18:30 | 1 | 1 |
| EMEI Menino Deus | Dependências da Escola: 03 salas de aula; 03 banheiros, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 corredor, 01 secretaria, 01 área coberta e calçadas. | 06:30 às 18:30 | 2 | 1 |
| EMEI Moranguinh o | Dependências da Escola: hall de entrada, recepção, 01 secretaria, 01 sala de direção, 01 sala de professores, 01 almoxarifado, 12 banheiros, 01 sala de rack/net, 01 sala de telefonia, 01 sala de elétrica, 01 sala multiuso, 01 laboratório de informática, 08 salas de aula, 01 cozinha, 03 despensas, 01 copa, 01 lactário, 01 lavanderia, pátio coberto, pátio descoberto, calçadas e estacionamento. | 06:30 às 18:30 | 4 | 2 |
| EMEI Pequeno Aprendiz | Dependências da Escola: 07 salas de aulas, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 06 banheiros, 01 refeitório, 01 lavanderia, 01 despensa, 01 secretaria, 01 depósito corredores, área coberta, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 3 |
| EMEI Pinguinho de Gente | Dependências da Escola: 05 salas de aula, 07 banheiros, 01 sala multiuso, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 secretaria, 01 área coberta, corredores, calçadas e pátio. | 06:30 às 18:30 | 3 | 2 |
| EMEI | Dependências da Escola: 06 salas de aula, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 despensa, 01 | 06:30 | 3 | 2 |



| | | | | |
|--------|--|-------------|--|--|
| Soneca | secretaria, 01 área coberta/ refeitório, 01 trocador, 01 lavanderia, 01 sala de higienização, 01 depósito, 01 corredor, calçadas e pátio | às 18:30 | | |
|--------|--|-------------|--|--|

| Prédios Administrativos e outros | Dependências | Horários | Postos de cozinha 8 horas | Postos de limpeza 8 horas |
|---|---|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| SEMED | Dependências da Secretaria: 02 cozinha, 02 banheiro, 01 sala de reuniões, 01 sala para arquivo, 02 depósito, 10 salas, 02 sala de recepção, corredores, calçadas e pátio. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 2 |
| Polo Universitário Santo Antônio | Dependências do Polo: 05 salas de aula, 03 laboratórios de informática, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de webconferência, 03 banheiros, 01 cozinha, 01 sala de tutoria, 01 wool de entrada, escadas e áreas de circulação. | 08 às 12h e das 13 às 17h | - | 1 |

2.2- O horário de atendimento poderá ser alterado conforme a necessidade da Administração Municipal, não ultrapassando a carga horária de 40 horas semanais. Os serviços deverão ser prestados compreendendo todo o horário de funcionamento das escolas e das unidades pertencentes à Secretaria Municipal da Educação.

2.3- A **CONTRATANTE** poderá solicitar em qualquer tempo, o afastamento dos profissionais que não estejam satisfazendo as necessidades dos serviços. Após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo **CONTRATANTE**, deverá ser atendida no prazo de 05 dias úteis, não se fazendo necessário declarar os motivos de tal exigência;

2.4- A substituição do colaborador ausente deverá ser realizada em caráter imediato em caso de eventual ausência tais como faltas, férias e licenças, devendo a **CONTRATADA** identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato. Em caso do não cumprimento desta obrigação o **CONTRATANTE** realizará o desconto integral do período em que estiver desatendido.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa que realize a prestação de serviços de limpeza e cozinha das Escolas Municipais de Educação Infantil, e a prestação dos serviços de limpeza no Polo Universitário e Secretaria Municipal da Educação. Esta contratação tem como objetivo principal assegurar a realização dos serviços de limpeza e alimentação escolar, evitando transtorno e garantindo o comprometimento do atendimento qualificado, especialmente no atendimento às crianças, nas unidades escolares.

3.1- A contratação por postos fixos de trabalho é essencial para manter o funcionamento das Escolas Municipais, o Polo Universitário e a SEMED.

3.2- Inexistência de servidores efetivos no quadro municipal em quantidade que atenda à demanda exigida para tais serviços, uma vez que os cargos foram extintos.



CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1- O contrato firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes.

4.2- O valor contratado poderá ser reajustado, após um ano da sua vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA E/OU repactuado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.

4.3- Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da última assinatura.

4.4- É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

4.5- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

4.6- Durante o período de férias em janeiro das Escolas Municipais de Educação Infantil, correspondente a 30 dias, não haverá necessidade da prestação dos serviços, suspendendo a execução e o pagamento do contrato neste período, exceto os Postos de Trabalho da Secretaria Municipal da Educação e Polo Universitário que não será interrompido.

4.6- A rescisão das obrigações decorrentes da presente licitação se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1- No prazo de 05(cinco) dias após a assinatura do contrato deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 96, § 1º, I, e III, da Lei 14.133/21, correspondente a 5% do valor contratado;

5.1.1- A licitante terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21. Caberá à contratada manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual;

5.1.2- O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do contratado em relação aos serviços;

5.1.3- O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal, em que será considerado para remuneração apenas os dias em que o serviço for efetivamente prestado. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura

6.2- O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

6.3- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



6.4- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

6.5- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterado pela INRFB 2108/2022.

6.6- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - O dispêndio financeiro decorrente da contratação pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 2024/683 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
Programa de Trabalho: 05.02.12.365.0003.2015 - Manutenção Educação Infantil - Novas Turmas;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO.

Dotação: 2024/549 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
Programa de Trabalho: 05.02.12.122.0002.2005 - Manutenção da SEMED;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO.

Dotação: 2024/706 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
Programa de Trabalho: 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO.

Dotação: 2025 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

Dotação: 2024/707 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
Programa de Trabalho: 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impo;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO.

Dotação: 2024/708 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;



Programa de Trabalho: 05.02.12.365.0003.2019 - Manutenção dos Padrões de Qualidade da Educação Infantil;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0550 - Transferência do Salário-Educação;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO.

Dotação: 2024/666 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;
Programa de Trabalho: 05.02.12.364.0002.2014 - Qualificação/Ampliação do Acesso à Educ. Sup. - Polo Universitário;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;
Fonte de Recurso: 0720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997;
Rubrica Item: 3.3.90.39.78.00.00.00 - LIMPEZA E CONSERVACAO

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1-** O pagamento conforme o determinado neste instrumento.
8.2- Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
8.3- Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1-** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços ora contratados, inclusive quanto a acidentes, mortes, perdas ou destruição;
9.2- A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por seus meios próprios;
9.3- A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale refeição, vale transporte, e outras que venham a ser criadas e exigidas por lei;
9.4- Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado o serviço, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
9.5- A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes necessários à execução do serviço;
9.6- A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço;
9.7- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE;
9.8- Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município;
9.9- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração da CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;



9.10- A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11- Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na prestação dos serviços.

9.12- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.13- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do presente contrato.

9.14- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante.

9.15- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

9.16- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.17- Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

9.18- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021);

d) Multa:

d.1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, nas hipóteses das alíneas “a”, “b” e “d”



d.2) moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3) O atraso superior a 02 meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art 137 da Lei n.º 14.133/2021.

d.4) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, previstas nas alíneas “c”, “e”, “f”, “g” e “h”.

d.5) **As penalidades de multa serão atualizadas pelo índice do IPCA-IBGE.**

10.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021);

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021);

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n.º 14.133/2021);

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei n.º 14.133/2021);

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art.159 da referida Lei.

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 013/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Aplica-se ao presente contrato a Lei Complementar 123/06, o Decreto Municipal nº 333/2022 e, subsidiariamente, a Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores e, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- O extrato do presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o artigo 94, da Lei 14.133/2021.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - Em razão da inexistência de exigência legal, fica dispensada a assinatura das testemunhas e do fiscal.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2024.

RODRIGO GOMES MASSULO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS

CEP 95.500-000

E-mail: reequilibriopmsap@gmail.com

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

| | | | |
|----------|--------|-----|------|
| EMPRESA | | | |
| ENDEREÇO | | | |
| CIDADE | UF | CEP | CNPJ |
| FONE | E-MAIL | | |

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

| |
|---|
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL) |
| ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO) |
| LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL) |
| VIGÊNCIA / /20__ a / /20__ |



03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

* **Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.**

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/ MODELO | VALOR REGISTRADO | PERCENTUAL (%) DE AUMENTO | VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO) |
|------|-----------|------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| xxx | xxx | xxx | R\$ xxx | xxx (%) | R\$ xxx |

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**