

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, para alocação de postos de trabalho de Serviços Gerais de Limpeza, Cozinheiro (Preparação de Alimentos) e Zeladoria para a Secretaria de Educação, conforme as seguintes condições, quantidades e exigências:

LOTE ÚNICO			
ITEM	POSTO DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Serviços Gerais de Limpeza Até 24	<p>1- Remover, diariamente, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, forro, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;</p> <p>2- Remover diariamente os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</p> <p>3- Proceder diariamente a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários;</p> <p>4- Passar pano úmido e polir os balcões de inox, conforme necessidade e a orientação do coordenador do setor;</p> <p>5- Varrer diariamente os pisos;</p> <p>6- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>7- Retirar diariamente o lixo;</p> <p>8- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, quando necessário;</p> <p>9- Lavar calçadas e demais acessos à Escola, conforme necessidade e a orientação do coordenador do setor;</p> <p>10- Limpar filtro do ar-condicionado, conforme a necessidade e a orientação do coordenador do setor;</p> <p>11- Limpar vidros e janelas, conforme a necessidade e a orientação do coordenador do setor;</p> <p>12- Executar outras atividades atinentes à função, decorrentes da implementação/execução do objeto desta prestação de serviços.</p> <p>Observação- Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, distribuídos em 44 horas semanais diurnas.</p>	44 horas



2	<p>Cozinheiro (Preparação de Alimentos) Até 32</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo; 2- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade; 3- Apresentar requisição de gêneros alimentícios à nutricionista responsável; 4- Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista; 5- Separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio; 6- Cuidar do pré-preparo dos cardápios; 7- Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações da nutricionista; 8- Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; 9- Realizar a distribuição de refeições; 10- Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista; 11- Executar as atividades de recebimento, armazenamento e acondicionamento dos gêneros estocáveis, conforme orientação do nutricionista responsável; 12- Preparar e servir alimentação escolar; 13- Efetuar a previsão de gêneros necessários, controlando o estoque, requisitando, recebendo, conferindo e armazenando adequadamente os gêneros alimentícios; 14- Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas; 15- Fazer a limpeza geral da cozinha, do refeitório e da despensa, inclusive dos utensílios, antes, durante e após o atendimento. <p>Observação - Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, distribuídos em 44 horas semanais diurnas.</p>	44 horas
3	<p>Zeladoria Até 20</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1- Zelar pelo patrimônio de prédios escolares e outros prédios públicos; 2- Dominar normas e regras dos estabelecimentos e monitorar cumprimento destas; 3- Conhecer os prédios, realizando vistorias diárias, controlando entrada e saída de alunos, funcionários, pais professores e veículos; 4- Inspeccionar instalações elétricas, hidráulicas, pátios e áreas de lazer entre outros, realizando a manutenção dos mesmos, quando necessário; 5- Monitorar riscos de incêndio, segurança e focos de dengue,acionando imediatamente os serviços competentes para a solução; 6- Realizar atividades de pequenos reparos no prédio, quando necessário; 7- Elaborar relatórios inerentes ao posto de trabalho, quando solicitado; 8- Controlar o acesso de pessoas junto ao portão de prédios públicos. <p>Observação- Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, distribuídos em 44 horas semanais diurnas.</p>	44 horas



2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência pretendida é de até 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, ou até que se conclua o processo licitatório que está em andamento no Município de Lajeado/RS.

2.2. O contrato a ser firmado deverá conter cláusula resolutiva, prevendo a rescisão antecipada, sem ônus para a Administração, assim que a licitação for homologada e o novo contrato dela oriundo estiver apto para execução.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
--

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação visa garantir:

a) Continuidade operacional dos serviços enquanto tramita o processo licitatório em andamento no Município de Lajeado/RS.

b) Eficiência administrativa, ao permitir que o Município concentre esforços e recursos em sua atividade-fim, delegando atividades acessórias a prestadores qualificados.

4.2. O quantitativo definido de postos para cada item do lote se justifica pelo fato de que para esta contratação se tem postos distintos de Serviços Gerais e de Cozinheiro. E tal distinção atende a legislação vigente.

4.3. Esta contratação visa suprir, enquanto tramita o processo licitatório em andamento no Município, a demanda que vinha sendo atendida através dos contratos 54/2023 e 74/2025 que estão na iminência do vencimento e cuja renovação não será possível.

4.4. Os serviços requisitados são de natureza comum, sem exigência de alta especialização. O atual mercado é composto por empresas generalistas, habituadas à gestão de recursos humanos e locação de mão de obra de forma integrada. Assim, o não parcelamento do objeto é a estratégia que melhor atende ao interesse público, garantindo viabilidade técnica e maior vantajosidade econômica, conforme o entendimento do TCU (Acórdão nº 1214/2013 – Plenário). Tal modelagem assegura a observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.5. O objeto é incompatível com a natureza das sociedades cooperativas. Note-se que os postos de trabalho a serem preenchidos demandam vínculo de emprego entre o trabalhador e o participante, o que impõe entre eles a subordinação, habitualidade, dependência, fiscalização e controle, sendo tais características afastadas nas sociedades cooperativas. Em conformidade com a súmula 281 do TCU que resume a compreensão sobre o tema, o processo da dispensa de licitação deverá prever a proibição à participação de cooperativas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Tendo em vista a natureza do objeto e as especificações necessárias para a prestação dos serviços de forma qualificada e segura, a solução definida como mais adequada foi a



contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados nas áreas de Serviços Gerais de Limpeza, Cozinha (Preparação de Alimentos) e Zeladoria.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada deverá assegurar a execução de todas as tarefas relacionadas ao objeto com perfeição e acuidade, por meio de profissionais capacitados e habilitados para o desempenho de suas funções, atendendo à demanda do Município de Lajeado/RS. Deverá, ainda, manter-se em conformidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo da dispensa de licitação.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da Ordem de Início pelo gestor e após realização de reunião com o fiscal designado pela Secretaria de Educação.

7.2. Na reunião inicial com o fiscal serão apresentados os cargos a serem ocupados, bem como os horários de expediente a serem cumpridos e os locais de atuação, para fins de confecção do Plano de Operação, o qual deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de início dos serviços.

7.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma descentralizada em todas as unidades administrativas e operacionais vinculadas à Secretaria de Educação (Secretaria de Educação e unidades a ela vinculadas), conforme a necessidade.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados nas áreas de Serviços Gerais de Limpeza, Cozinha (Preparação de Alimentos) e Zeladoria.

8.2. Os serviços serão demandados conforme a necessidade, portanto, caso algum posto de trabalho não seja requerido em determinado momento, o Município ficará isento do pagamento correspondente.

8.3. Para os profissionais designados aos postos de trabalho será exigida a escolaridade mínima de Ensino Fundamental completo.

8.4. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados, criteriosamente selecionados e submetidos a treinamento específico para o desempenho das respectivas funções. Para tanto, a CONTRATADA deverá comprovar a realização de **Programa de Capacitação Técnica**, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas (item 1) 20 (vinte) horas (item 2) e 24 (vinte e quatro) horas (item 3), bem como reciclagem anual, abrangendo conteúdo teórico e prático, conforme a natureza da função, devendo apresentar certificados de conclusão assinados por instrutor habilitado antes do início efetivo das atividades.

8.5. Na seleção dos profissionais deverão ser rigorosamente avaliadas qualidades essenciais, tais como: polidez, discrição, apresentação pessoal adequada e capacidade para atendimento ao público.

8.6. O recebimento dos currículos deverá ocorrer exclusivamente por meio do site da CONTRATADA, sendo as vagas preenchidas mediante análise criteriosa e a realização de entrevistas.

8.7. Os profissionais deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente identificados com crachás fornecidos pela CONTRATADA.



8.8. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários aos seus funcionários, bem como a fiscalização permanente do uso adequado desses equipamentos, por meio do Técnico de Segurança do Trabalho.

8.9. A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta e responsabilidade, uniformes, crachás de identificação, vale-transporte e vale-alimentação aos prestadores de serviços.

8.10. Os materiais de limpeza, ferramentas manuais e equipamentos necessários na execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, mediante solicitação à coordenação do setor competente para autorização.

8.11. O descarte de bens, bem como de embalagens vazias e resíduos químicos decorrentes do serviço deverá ser comunicado à coordenação do setor, que indicará o local e a forma adequada de desfazimento, em conformidade com as normas vigentes.

8.12. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de qualquer prestador de serviço indicado pela CONTRATADA que não esteja desempenhando suas funções de forma satisfatória.

8.13. Caso o profissional designado para o serviço necessite afastamento por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, comunicando imediatamente à Secretaria de Educação.

8.13.1. Até 5% (cinco por cento) do total de cada um dos postos de Serviços Gerais de Limpeza (44h) e Cozinheiro (Preparação de Alimentos - 44h) serão ocupados por prestadores "volantes", assim considerados aqueles destinados à cobertura de faltas diárias/eventuais, quando não se tratem de caso de substituição por períodos prolongados previstos no item anterior. Constatada a ausência do profissional fixo, a Direção da escola ou o Fiscal do Contrato notificará imediatamente o Preposto da CONTRATADA, o qual deverá providenciar a chegada, no prazo de até 2 (duas) horas, do profissional volante à unidade escolar.

8.14. A prestação de serviços ocorrerá, via de regra, no regime padrão definido neste Termo de Referência, sendo que a eventual realização de horas extraordinárias terá caráter exclusivamente excepcional e emergencial, visando atender situações imprevistas que possam comprometer a continuidade do serviço público e dependerá de solicitação formal do fiscal e prévia autorização expressa da Secretária de Educação, sob pena de não pagamento pela Administração.

8.15. O valor mensal pactuado é considerado global e fixo, já contemplando a remuneração de feriados e pontos facultativos, portanto, não haverá descontos na fatura por dias de feriado ou pontos facultativos sem expediente, ficando a CONTRATADA obrigada a manter o pagamento integral de seus prepostos.

8.16. O cronograma de férias dos profissionais deverá ser obrigatoriamente tratado e validado pelo fiscal da Secretaria de Educação com antecedência mínima de 45 dias, sendo que para postos em unidades de ensino deverão coincidir, sempre que possível, com o período de férias escolares.

8.17. O gozo de férias dos profissionais não desobriga a CONTRATADA de manter o posto de trabalho preenchido, devendo providenciar substituto imediato, salvo se a Secretaria de Educação dispensar a substituição devido à redução de demanda no período.

8.18. A CONTRATADA será responsável por ressarcir quaisquer danos ou prejuízos causados por seus profissionais, por ato culposo ou doloso, inclusive danos a maquinários ou a terceiros.

8.19. A CONTRATADA deverá manter, para a assinatura do contrato, por suas expensas, no Município:

a) 01 (um) Escritório para atendimento aos seus empregados, a fim de garantir a pronta



resposta operacional à Administração;

b) 01 (um) Supervisor em regime de turno integral, com automóvel e telefone, responsável pela supervisão geral dos serviços e gerenciamento dos empregados;

c) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho responsável pela supervisão e cumprimento rigoroso das normas de segurança;

8.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE mensalmente a lista dos funcionários alocados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

a) designar formalmente servidor para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;

b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do fiscal designado pela Secretaria de Educação;

c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;

e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

f) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;

g) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

h) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

i) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

j) fornecer os materiais de limpeza, ferramentas manuais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços;

k) descartar embalagens vazias e resíduos químicos decorrentes do serviço, em conformidade com as normas vigentes;

l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo a responsabilidade técnica, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de



reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;

b) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

c) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;

d) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

f) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento das solicitações, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregado;

g) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços;

h) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

i) registrar via e-mail para o fiscal designado pela CONTRATANTE todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;

j) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

k) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;

l) fornecer os uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários aos seus funcionários;

m) validar previamente as férias dos profissionais com o fiscal da Secretaria de Educação;

n) substituir o profissional designado para o serviço, caso necessite afastamento por período superior a 24 (vinte e quatro) horas;

o) manter no Município 01 (um) Escritório para atendimento aos seus empregados, 01 (um) Supervisor em regime de turno integral e 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho para supervisão e cumprimento rigoroso das normas de segurança;

p) disponibilizar à CONTRATANTE mensalmente a lista dos funcionários alocados;

q) comprovar e manter a realização do **Programa de Capacitação Técnica**, com carga horária compatível e reciclagem anual, abrangendo conteúdo teórico e prático, conforme a natureza da função;

r) comprovar e manter a implantação de **Programa de Integridade e Conduta (Compliance)**, obrigando-se a divulgar o Código de Ética que proíba expressamente o assédio moral, sexual e a corrupção, bem como a disponibilizar canal de denúncia anônima para seus colaboradores;

s) apresentar **Plano de Operação** definido em conjunto com o fiscal da Secretaria de Educação, o qual deverá ser revisado com frequência e mantido atualizado;

t) comprovar, referente ao mês da prestação dos serviços, a quitação dos salários, vale-transporte, vale-alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de entrega, guias de pagamento de FGTS e/ou outros documentos que venham a substituí-los, apresentação



da Certidão Negativa do FGTS e de Débitos Previdenciários (Certidão Conjunta), Certidão Negativa Municipal e CNDT, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato;

u) cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), zelando pelo sigilo e proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, responsabilizando-se por qualquer tratamento inadequado ou incidente de segurança causado por seus prepostos ou empregados.

10.2. No término da vigência ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá cooperar com a Administração para garantir a continuidade ininterrupta do serviço público, obrigando-se a entregar, em até 15 (quinze) dias antes do encerramento, senhas, chaves e controle de acessos, dentre outros, bem como a permitir o acompanhamento às rotinas operacionais nos últimos 05 (cinco) dias de contrato, visando o repasse de informações críticas.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A subcontratação é vedada, salvo se houver autorização prévia e expressa da CONTRATANTE para parcelas acessórias ou especializadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto.

12. DA GARANTIA

12.1. Como condição para a assinatura do contrato, a vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos eventualmente observados.

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

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

13.4. A fiscalização e acompanhamento do contrato ficará a cargo de Aline Bianchetti Huppés, e-mail de contato: sed@educalajeado.rs.gov.br e telefone de contato: 51 3982-1053, que, anotando em registro próprio ocorrências relacionadas com a execução, determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos eventualmente observados.

13.5. A gestão e o acompanhamento do contrato ficam atribuídos à Adriana Isabel Zanatta Vettorello, e-mail de contato: adriana.vettorello@educalajeado.rs.gov.br e telefone de contato: 51 3982-1053.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO



14.1. O objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em duas etapas:

a) Provisoriamente, de forma mensal, mediante a lavratura de termo circunstanciado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previstas neste Termo de Referência;

b) Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais.

14.1.1. O recebimento definitivo ficará condicionado à análise da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

14.2. A CONTRATADA realizará a avaliação de desempenho semestral dos colaboradores vinculados à execução do contrato, devendo submetê-la à análise e validação da CONTRATANTE.

14.2.1. A avaliação de desempenho deverá conter critérios objetivos, tais como, assiduidade, pontualidade, eficiência, produtividade, cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos.

14.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, tampouco a responsabilidade pela qualidade e pela perfeita execução do objeto contratado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa conforme art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16. DAS PENALIDADES



16.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, executar o serviço relativo ao objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Lajeado/RS, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração Pública pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) multa monetária;

c) rescisão de contrato;

d) suspensão do direito de licitar junto ao Município de Lajeado/RS;

e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Lajeado-RS.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

16.6. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços.

16.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

c) executar o objeto deste certame em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo à Prefeitura Municipal de Lajeado/RS o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou não fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) ocasionar sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços



contratados ou fornecimento de materiais;

h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços ou fornecimento contratados;

i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

16.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

16.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.10. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.12. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

16.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.14. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.14.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.15. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado mediante depósito em sua conta bancária, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa (etapa que ocorre após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal e gestor), e verificação da regularidade geral da CONTRATADA, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.986/2025.

17.2. Para a liberação das Notas Fiscais ou Faturas, mensalmente, a CONTRATADA deverá comprovar através de cópias autenticadas, referente ao mês da prestação dos serviços, comprovante de quitação dos salários, vale-transporte, vale-alimentação, guias de pagamento do



INSS, SEFIP com protocolo de entrega, guias de pagamento de FGTS e/ou outros documentos que venham a substituí-los, apresentação da Certidão Negativa do FGTS e de Débitos Previdenciários (Certidão Conjunta), Certidão Negativa Municipal e CNDT, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato.

17.3. O pagamento referente ao primeiro mês de prestação dos serviços será efetuado proporcionalmente aos dias de prestação de serviço efetivamente prestado.

17.4. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

17.5. As Notas Fiscais ou Faturas emitidas pelo fornecedor deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

17.6. Somente será autorizado o pagamento, pela autoridade competente, à fornecedores que estiverem quites com a Fazenda Municipal de Lajeado/RS. (Art. 2º, V, do Decreto Municipal nº 12.513/2022).

18. DO REAJUSTAMENTO

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos contratuais, os preços contratados poderão ser repactuados após o intervalo de um ano para manter o equilíbrio econômico-financeiro, observando a natureza de cada custo:

18.2.1. Para os itens relativos a materiais e equipamentos, os preços serão reajustados após o intervalo de um ano contado da data de apresentação da proposta, aplicando-se o índice a ser definido, anualmente, por Decreto Municipal.

18.2.2. Para os itens relativos à mão de obra, os valores serão atualizados após o intervalo de um ano contado da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, com base na variação dos custos da categoria profissional prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Acordo Coletivo vigente.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os serviços contratados, ou não os forneceu na qualidade mínima

exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a prestação dos serviços ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração Pública.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será através de dispensa de licitação, devendo ser utilizado como critério de julgamento das propostas o menor preço do LOTE ÚNICO, observando os valores estimados da contratação.

Observação: Registra-se que tal formato permite à futura CONTRATADA a diluição de seus custos fixos, resultando em uma proposta de preço global mais vantajosa (economia de escala) do que a fragmentação em múltiplos lotes. Ademais, o agrupamento mitiga o risco de conflitos de responsabilidade na execução de tarefas interdependentes e reduz a carga burocrática operacional (empenhos, medições e fiscalização), otimizando a força de trabalho da Administração Municipal. Por fim, a prospecção de mercado demonstra a existência de diversos fornecedores aptos a disputar o lote integralmente, o que preserva a ampla competitividade do certame.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver também em eventual contratação.

21.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

21.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e



previdenciária imponha ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada no edital.

21.4. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

21.5. Como condição à participação na dispensa de licitação, as empresas deverão apresentar GARANTIA DE PROPOSTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do CONTRATO, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser apresentada nas modalidades previstas no art. 96, parágrafo 1º, inciso I, II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Sim () Não

22.1.1. Os atestados deverão comprovar que tenham executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 03 (três) anos, em quantidade não inferior a 50% do total de postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

22.1.2. Será admitida a demonstração por meio do somatório de atestados, desde que demonstrem a prestação do serviço de forma concomitante no período de 03 (três) anos.

22.2. VISITA TÉCNICA

() Sim (X) Não () Opcional () Obrigatória

22.3. Para fins de habilitação neste processo, a participante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual); ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto na alínea “b”, o objeto social da participante deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

REGULARIDADE TRABALHISTA

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

DECLARAÇÕES

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

j) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa;

k) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Termo para todas as fases de execução do objeto;

l) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/1999, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no Decreto Federal nº 4.358/2002;

22.4. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa às penalidades previstas no item 16.

22.5. Quando da apresentação definitiva deverão os documentos ser apresentados em uma única via, datilografados ou digitados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas e não devendo ser ilegíveis.

22.6. Se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

22.6.1. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

22.7. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo devem ter sido expedidos em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para a entrega dos envelopes.

22.8. Os documentos deverão ser apresentados em cópias acompanhadas do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade. Não será aceita autenticação de cópias pela via autenticada.

22.8.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO						
ITEM	POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL EM REAIS	VALOR TOTAL ANO EM REAIS
1	Serviços Gerais de Limpeza	44 horas	Até 24	6.318,31	151.639,44	1.819.673,28
2	Cozinheiro (Preparação de Alimentos)	44 horas	Até 32	5.759,01	184.288,32	2.211.459,84



4	Zeladoria	44 horas	Até 20	6.546,32	130.926,40	1.571.116,80
TOTAL EM REAIS					466.854,16	5.602.249,92

23.1. O valor de referência foi estabelecido com base na Planilha de Custos elaborada pela empresa Mérito Treinamento e Consultoria em Gestão Empresarial Ltda., a qual foi contratada para a prestação de serviços de consultoria e mentoria, bem como para o suporte técnico especializado na elucidação de dúvidas e no atendimento a eventuais pedidos de impugnação e/ou interposição de recursos administrativos relacionados ao processo licitatório que está em andamento no Município para este objeto.

Tal planilha foi desenvolvida com base em parâmetros de mercado e alinhada aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, além de seguir as diretrizes da Administração Pública.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidas se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, e as despesas serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2. As despesas resultantes do presente processo de dispensa de licitação correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas no pedido de compras da Secretaria de Educação.

Lajeado/RS, 20 de abril de 2026.

Fernanda Isabel Delavald
Auxiliar de Administração

Adriana I. Z. Vettorello
Secretária de Educação

Aline Bianchetti Huppess
Fiscal de contrato





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: QD1D.KYZG.2BTG.SZJQ

Este documento foi assinado eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)



Assinado eletronicamente por ADRIANA ISABEL ZANATTA VETTORELLO,
Secretário(a) da Educação, em 20/04/2026 14:15:14



Assinado eletronicamente por ALINE BIANCHETTI HUPPES, em 20/04/2026
10:47:47



Assinado eletronicamente por FERNANDA ISABEL DELAVALD, em
20/04/2026 10:43:36

Verifique a autenticidade em www.lajeado.rs.gov.br/autenticacao com a chancela
QD1D.KYZG.2BTG.SZJQ