



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da Secretaria solicitante: A solicitação parte da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Marcos – RS, considerando a necessidade de garantir condições adequadas de inclusão, acessibilidade e permanência dos estudantes no ambiente escolar.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cuidadores/monitores educacionais, destinados ao atendimento de estudantes com deficiência e/ou com alto grau de dependência matriculados na rede municipal de ensino. Em atendimento a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

2.2. Os profissionais contratados deverão prestar apoio nas atividades de vida diária no ambiente escolar, incluindo auxílio nas rotinas de higiene, alimentação, locomoção, segurança e acompanhamento das atividades escolares, contribuindo para o desenvolvimento e participação dos estudantes nas atividades pedagógicas.

2.2.1 Especificação Detalhada dos Serviços (Atribuições do Monitor)

O profissional deverá atuar em consonância com as suas funções, como orienta o Art. 14 do Decreto nº 12.686/2025, executando as seguintes atividades:

Área de Atuação	Detalhamento da Atribuição
Locomoção e Participação	Apoiar crianças/estudantes na locomoção, no acesso e na participação em todos os espaços e atividades pedagógicas e recreativas da escola.
Higiene e Alimentação	Auxiliar nas atividades de higiene e na alimentação, respeitando o corpo, a privacidade, o tempo e as escolhas das crianças/estudantes.
Interação e Comunicação	Apoiar a interação social e a comunicação, reconhecendo as diferentes formas de expressão e a pluralidade dos meios e modos de comunicação.
Rotina Escolar	Acompanhar a rotina escolar da criança/estudante, auxiliando-o na organização e na execução de tarefas não pedagógicas.

DO SUPERVISOR, ESCRITÓRIO LOCAL E VEÍCULO:

– A empresa contratada deverá disponibilizar um supervisor (40 horas) para gerenciamento e funções administrativas dos postos de trabalho. A empresa deverá, também, manter escritório local (Município de São Marcos) para execução dessas tarefas administrativas, bem como, disponibilizar um veículo para o supervisor deslocar-se nos locais em que a prestação do serviço ocorrer.

São funções desse supervisor:

- Efetuar as admissões/demissões/rescisões de seus colaboradores;
- Prestar esclarecimentos e atender as solicitações dos fiscais e gestores do contrato,
- Apresentar, sempre que solicitado a documentação exigida no contrato aos fiscais e gestores dos contratos;
- Monitorar as atividades de seus colaboradores;

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- Verificar se os procedimentos estão sendo cumpridos;
- Garantir que as metas e objetivos sejam alcançados;
- Identificar falhas e propor soluções;
- Orientar, treinar e acompanhar a execução dos serviços;
- Dar ordens a seus colaboradores quanto a execução dos serviços;
- Efetuar demais tarefas administrativas correlatas.

2.2.2 Perfil e Formação do Profissional

O profissional deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualificação:

Escolaridade: Nível Médio completo.

Formação Específica: Formação profissional específica com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas em apoio à inclusão escolar, conforme Art. 15 do Decreto nº 12.686/2025.

2.3. Da classificação/natureza do objeto: Os serviços caracterizam-se como serviços contínuos com dedicação de mão de obra, sendo considerados essenciais para o adequado funcionamento das unidades escolares e para o atendimento das políticas públicas de inclusão educacional.

2.4. Do prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, na forma de Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.1.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.

2.3.1.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

2.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços haverá a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

2.3.3 Os contratos firmados a partir da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida de acordo com as disposições do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de garantir a regularidade e a continuidade do atendimento aos estudantes da rede municipal de ensino.

2.4 Do Prazo de publicação do Edital: O prazo mínimo para a apresentação de propostas e lances, contados a partir do dia útil subsequente à data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será de 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no Artigo 55, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens.

2.5 Dos quantitativos: O quantitativo indicado é meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração a aquisição em sua integralidade.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade da Contratação:

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

A Secretaria Municipal de Educação de São Marcos/RS identificou a necessidade de fortalecer as condições de atendimento educacional oferecidas aos estudantes matriculados na rede municipal de ensino que apresentam deficiência e/ou elevado grau de dependência para a realização de atividades da rotina escolar.

Nos últimos anos, observa-se um crescimento gradativo no número de matrículas de estudantes pertencentes ao público-alvo da Educação Especial, incluindo alunos com deficiência física, intelectual, múltipla e com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Esse cenário amplia as demandas das unidades escolares no que se refere à oferta de suporte adequado para garantir a permanência, a participação e o desenvolvimento educacional desses estudantes em condições de igualdade com os demais.

Diante desse contexto, as escolas da rede municipal têm identificado a necessidade de ampliar as condições de acessibilidade e de apoio no ambiente escolar, de forma a assegurar que os estudantes com maiores níveis de dependência possam participar das atividades pedagógicas e das rotinas escolares com segurança, dignidade e autonomia possível.

A disponibilização de profissionais de apoio escolar encontra respaldo na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que estabelece como dever do poder público assegurar a inclusão educacional e garantir condições adequadas de acessibilidade no sistema de ensino, incluindo a oferta de apoio quando comprovada a necessidade individual do estudante.

3.2. Do Amparo Legal e Estratégico do Registro de Preços (SRP) Esta contratação encontra-se amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da natureza do objeto. A demanda por profissionais de apoio escolar apresenta caráter variável, podendo sofrer alterações durante o ano letivo em razão de diversos fatores, tais como a realização de novas matrículas, transferências de estudantes entre unidades escolares, identificação de novas necessidades educacionais específicas e ajustes pedagógicos realizados pelas equipes escolares e pelos serviços de atendimento educacional especializado. Dessa forma, não é possível estabelecer com absoluta precisão, no momento do planejamento, o quantitativo exato de profissionais que será necessário ao longo de todo o período contratual, razão pela qual a adoção do procedimento auxiliar de registro de preços é altamente recomendada.

3.3. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) Este Termo de Referência é o desdobramento do estudo técnico preliminar que avaliou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de cuidadores educacionais e monitores de apoio escolar, destinados ao atendimento de estudantes com deficiência matriculados nas escolas da rede municipal de ensino.

Os profissionais disponibilizados atuarão diretamente nas unidades escolares, prestando suporte aos estudantes conforme suas necessidades específicas, especialmente no que se refere ao acompanhamento das rotinas escolares e ao apoio nas atividades que envolvem locomoção, alimentação, higiene, organização e participação nas atividades pedagógicas, contribuindo para a efetivação do processo de inclusão educacional.

A empresa contratada será responsável pela seleção, contratação e disponibilização dos profissionais, bem como pela capacitação e qualificação da equipe, pela gestão administrativa e trabalhista da mão de obra e pela supervisão e acompanhamento das atividades desempenhadas, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com as necessidades das unidades escolares.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

Considerando que se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como a possibilidade de variação na demanda ao longo do período letivo — em razão de novas matrículas, transferências de estudantes, identificação de novas necessidades educacionais e adequações pedagógicas — a contratação deverá ocorrer por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços decorrente do processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos da legislação vigente.

Os contratos firmados a partir da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida de acordo com as disposições do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de garantir a regularidade e a continuidade do atendimento aos estudantes da rede municipal de ensino.

Dessa forma, a solução proposta permite que a Administração contrate os serviços conforme a demanda efetiva das unidades escolares, assegurando maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, eficiência administrativa e continuidade na prestação do suporte necessário aos estudantes público-alvo da Educação Especial.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Do Preposto:

O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

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

5.2 Da Garantia Contratual:

Para a garantia da execução do Contrato, a CONTRATADA, deverá apresentar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme predisposição art. 98 da Lei nº 14.133/2021

5.3 Da Qualificação Técnica:

Além dos documentos de habilitação previstos no edital a empresa deverá apresentar:

a - Comprovação de Capacidade Técnico Operacional: Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Nos termos do Art. 67, § 5º, da Lei 14.133/21, será admitido atestados que demonstrem que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação com prazo mínimo de 12 (doze) meses.

a - 1. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução satisfatória.

a - 2. considera-se compatível o equivalente a pelo menos 20% dos postos licitados

a - 3. para comprovação do tempo de experiência será aceito o somatório de atestados de períodos não concomitantes.

a - 4. Será adotado o entendimento do TCU sobre os atestados apresentados: *“Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra regidas pela Lei 14.133/2021, os atestados de capacidade*

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

técnica devem comprovar a aptidão do licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais (art. 9º, inciso I, alínea a, da referida lei) - Acórdão 284/2025- Plenário”.

5.4 Dos EPI'S e uniformes a serem disponibilizados

A Licitante deverá disponibilizar uniformes aos profissionais, adequados às estações do ano, além de fiscalizar para que eles se apresentem ao serviço devidamente uniformizados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

A Licitante deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (com os devidos certificados de aprovação) para cada profissional – EPIs necessários à realização dos serviços, que atendam aos locais dos serviços e às normativas que tratam a matéria, bem como, fiscalizar sobre a obrigatoriedade do uso e apresentar o comprovante de entrega dos mesmos sempre que solicitado pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	CRITERIOS DE AVALIAÇÃO	DE	QUANTIDADE
1	AVENTAL SEM MANGAS: (feminino) De cor clara exceto branco, com logomarca da licitante, em tamanho adulto com bolso frontal, fechamento nas laterais com cordão.	Serão analisadas as especificações.	as	1(um) por funcionário
2	GUARDA PÓ COM MANGAS CURTAS:(masculino) De cor clara exceto branco com logomarca da licitante, tamanho adulto, abotoado na frente com bolso lateral.	Serão analisadas as especificações.	as	1(um) por Funcionário
3	MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL: Modelo cirúrgica com filtro triplo com filtro antiviral	Serão analisadas as especificações.	as	Para uso conforme necessidade de proteção em casos de doenças respiratórias.
4	LUVAS: Luva cirúrgica confeccionada em borracha natural látex; Sem revestimento interno; Sem pó de amido de milho	Serão analisadas as especificações.	as	Para uso conforme necessidade de troca de fraldas e higiene das crianças/estudantes atendidos
5	AVENTAL IMPERMEAVEL DE PROTEÇÃO: Para proteção contra respingos e contato com produtos químicos e fluidos corporais; Em plástico leve, flexível, resistente, lavável; sem mangas, tamanho adulto; Dimensões aproximadas 1,10m x0,65m; com alças para fixação posterior e região cervical; Cor branca.	Serão analisadas as especificações.	as	1(um) por Funcionário

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

6	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Com foto recente, nome, função e identificação da licitante.	Serão analisadas as especificações.	1(um) por Funcionário
*OBS: Os EPI's disponibilizados deverão ser novos, sem uso anterior, sendo que a CONTRATADA deverá repor o material, periodicamente, sempre que necessário, de modo a manter, sempre, a quantidade mínima indicada para cada funcionário.			

5.5 Do pagamento de salário e benefícios

A Contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em horário bancário, e atender plenamente a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva da Categoria, não se vinculando ao pagamento da fatura por parte da contratante.

Os vales-alimentação e transporte deverão ser entregues ao empregado até o 1º dia útil do mês em que eles serão utilizados, em número suficiente para os dias úteis do mês.

5.6 Quantitativo e carga horária dos postos de trabalho.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Cuidador educacional – 20 horas semanais	Posto de trabalho	20
2	Cuidador educacional – 40 horas semanais	Posto de trabalho	30
3	Administração Local – 40 horas semanais	Posto de Trabalho	1

5.6.1 Os quantitativos representam estimativa máxima de contratação, podendo ser utilizados conforme necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- 1 - Realizar os serviços em conformidade com o estabelecido neste contrato.
- 2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 3 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, bem como, exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, e ainda recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços.
- 4 - Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto atualizada e provendo-os dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) quando necessários ao desenvolvimento de suas tarefas, fornecendo equipamentos de segurança aos seus empregados.
- 5 - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, quando for o caso.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

- 6** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas como também instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes, nas áreas de serviços, e ainda, fazer seguros contra acidentes de trabalhos de seus empregados.
- 7** - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.
- 8** - Responsabilizar-se pelas medidas prévias de segurança e proteção que se tornarem necessárias, assumindo-as por seu preposto e empregados, pelos danos que porventura venham a causar ao Contratante ou a terceiros, resultantes de imprudência, imperícia, ou negligência, relacionados com a execução deste contrato.
- 9** - Não será permitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato, exceto por prévia autorização escrita do Contratante.
- 10** - Acatar a fiscalização do serviço por pessoa designada pelo Contratante para acompanhar a execução do contrato.
- 11** A Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, estando ciente das infrações previstas no art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 12** - Responsabilizar-se pelo pagamento de despesa porventura de decisão judicial, eximindo-se o Contratante de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços deste contrato.
- 13** - A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e a medicina do trabalho.
- 14** - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação de pessoal.
- 15** - Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo serão de exclusiva responsabilidade da contratada.
- 16** - Substituir imediatamente o funcionário que não esteja correspondendo àqueles padrões exigidos à execução dos serviços contratados, cuja presença nas dependências da Contratada seja desaconselhável para o andamento dos serviços e a segurança de bens ou pessoas.
- 17** - A Contratada deverá nomear ou indicar, uma pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços da equipe de trabalho e supervisão de qualidade dos serviços prestados a quem a Contratante possa dirigir-se quando necessário for.
- 18** - A Contratada deverá informar o Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços, bem como informar qualquer mudança de endereço ou telefone.
- 19** - Toda e qualquer ausência no local de trabalho deverá ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos no prazo de DUAS HORAS do horário definido para início dos trabalhos. No caso de não suprir a falta, o período será descontado do pagamento da empresa.
- 19.1** Diante da ocorrência de faltas dos funcionários terceirizados sem que ocorra a substituição no prazo máximo de duas horas, aos descontos de valor decorrente das horas não trabalhadas serão calculados da seguinte forma:

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

O valor a descontar pelas horas não trabalhadas, decorrentes da ausência de empregado (s) da licitante vencedora na (s) unidades (s) de trabalho, será apurado de acordo com o seguinte cálculo:

$$\frac{"A"}{"B"} \cdot "C"$$

"A" = VALOR POR EMPREGADO constante no item VALOR TOTAL por empregado das respectivas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, sendo que as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS serão partes integrantes do Contrato;

"B" = Número total de horas de trabalho no respectivo mês (número de horas em que deveria ter havido a presença de empregados nas unidades de trabalho);

"C" = Número de horas em que tenha ocorrido ausência de empregado (s) nas unidades de trabalho no respectivo mês, sem a reposição deles.

Para o valor de "A" na fórmula, deverá ser sempre observado o tipo de empregado (cargo) que gerou as faltas.

O desconto do valor decorrente das horas não trabalhadas pelos empregados da licitante ocorrerá com base na efetividade apurada pela Administração e formalizada à contratada, que emitirá a Nota Fiscal tendo como base as horas efetivamente trabalhadas.

20- O Contratante poderá solicitar, motivadamente, a substituição de quaisquer profissionais nos locais de trabalho, devendo ser providenciada pela empresa no prazo de até 01 (um) dia útil.

21 - Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

22 - Os horários de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades do Contratante.

23 - Arcar com todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, inclusive as despesas decorrentes de política salarial, dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados.

24 - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da CONTRATADA, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente Contrato.

25- A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

26- Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados postos a serviços para execução dos serviços, objeto do presente contrato.

27- A Contratada deverá atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atinentes às atividades desempenhadas.

"DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA."

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

28 - A CONTRATADA deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

30 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

40 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

41 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

42 - Em caso de acidente de trabalho e equiparações previstas na Lei 8.213/1991, a Contratada deverá emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no prazo de 01 (um) dia útil após a ocorrência do sinistro, e enviar cópia do documento, devidamente assinado e registrado, para a Contratante no prazo de 03 (três) dias após a ocorrência do sinistro. A CAT deve ser emitida para todos os sinistros previstos na norma legal supracitada, independentemente de afastamento do trabalho ou benefício previdenciário.

7- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

I - Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes na execução do objeto contratado.

II - Efetuar o pagamento nos prazos e termos estabelecidos neste contrato.

III – Fiscalizar as condições em que estão sendo executados os serviços e emitir notificação à CONTRATADA, para sanar as irregularidades apontadas, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste contrato. Possíveis reclamações devem ser dirigidas ao supervisor da contratada e não aos funcionários.

IV - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

V - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias a contar da apresentação, por completo, da documentação abaixo especificada:

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

8.1.1 - Da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo fiscal do contrato e da Autorização do Gestor do Contrato; e

A - NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

I. Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo CONTRATADO.

a) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso.

b) A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

III. Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

IV. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do CONTRATADO que prestarão os serviços.

V. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do CONTRATADO.

VI. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

VII. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

VIII. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e do Município de São Marcos.

IX. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

X. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

B - MENSALMENTE:

I. Guia de recolhimento de FGTS - GFD – Guia do FGTS Digital, juntamente com o relatório Detalhe de Guia Emitida, contendo o nome dos dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços.

II. Guia de recolhimento do INSS – DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais do CONTRATADO e DCTFWeb completa, juntamente com recibo de entrega, do mês anterior ao da prestação de serviço.

III. Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE.

IV. Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

V. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao da prestação do serviço

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

VI. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

VII. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

VIII. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

IX. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e do Município de São Marcos.

X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

XI. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços e de todos os empregados.

C - A qualquer tempo, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da CONTRATANTE.

II. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

D - QUANDO OCORRER O EVENTO OU ANUALMENTE, o que suceder primeiro:

I. Avisos e recibos de férias.

II. Recibos de 13º salário.

III. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

IV. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

V. Ficha de registro de empregado(a).

VI. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

VII. Autorização para descontos salariais.

VIII. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

IX. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

E - QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos:

I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

IV. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

10.2 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo CONTRATADO, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados.

10.3 No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.4 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida neste item, também deverá ser apresentada pelo CONTRATADO em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

10.5 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

10.6 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o CONTRATADO será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

a) Na hipótese de impossibilidade de intimação do CONTRATADO, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.7 Fica a Contratada obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 6.486/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

10.8 Fica a empresa, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

11. DA FISCALIZAÇÃO

O contratante exercerá ampla fiscalização sobre os serviços acordados, por meio de servidores designados pela Portaria nº 160/2026, podendo as vistorias serem realizadas a qualquer momento, conforme convier ao contratante, sem prévio aviso.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do Contrato comunicará ao Supervisor da contratada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Qualquer reclamação sobre os serviços, deverá ser direcionada por escrito a Contratada para o Supervisor do Contrato, por escrito.

O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida da aplicação das penalidades previstas neste contrato, sendo que a Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

AV. VENÂNCIO AIRES, 720 – CENTRO – 95190-000 – SÃO MARCOS/RS – FONES: (54) 3291.9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS

O Município poderá exigir quaisquer documentos que se fizerem necessários à fiscalização.

As atribuições do fiscal do contrato seguirão o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21.

Ressalta-se que a Administração conta com empresa terceirizada responsável por prestar apoio administrativo aos fiscais de contrato, a qual está autorizada a solicitar e organizar documentos de natureza trabalhista junto à empresa contratada, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento da regularidade da execução contratual.

Contudo, destaca-se que essa empresa não exerce qualquer função de fiscalização, limitando-se exclusivamente ao apoio administrativo. A atividade de fiscalização do contrato permanece integralmente sob responsabilidade da Administração Pública, sendo desempenhada pelos servidores formalmente designados para essa finalidade.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, previstas no orçamento vigente.

Assinaturas:

Secretaria Municipal de Educação

Responsável pelo Termo de Referência