



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2025

#### PREGÃO Nº 29/2025 - Tipo eletrônico - Processo Administrativo nº 2.134/2025

Aos 25 dias do mês de setembro de 2025, nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, situada na av. 28 de Dezembro, nº 1.200, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.601.856/0001-85, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor, LEODEGAR RODRIGUES, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇO (OG), nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº 29/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza nos espaços das escolas públicas**, vinculadas a Prefeitura Municipal de Novo Cabrais, RS, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento, a saber: quantidades e preços estimados, constantes no Termo de Referência, sob o sistema de registro de preços, por deliberação da Pregoeira, homologada em 25/09/2025, e de outro lado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por lote, observadas as condições do Edital, aquelas enunciadas abaixo doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de Compromisso de Fornecimento nos termos do art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas nos itens que se seguem:

**Lote 01:** Empresa **PRIME SERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**, CNPJ nº35.415.345/0001-90, com sede na Rua Irani nº 55, bairro Santo Onofre, na cidade de Viamão/RS, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. Leandro Bolze dos Santos, portador do CPF nº 801.554.130-15;

#### 1 – OBJETO:

**1.1** - A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no **Anexo I** do Edital **PREGÃO nº 29/2025 - Tipo Eletrônico, REGISTRO DE PREÇOS**, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

#### 2 – VIGÊNCIA:

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de 26/09/2025, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.2** - Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### 3 – CONTRATO:

**3.1** - Para a execução dos serviços registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, denominados **Autorização de Fornecimento (ANEXO V)**.

#### 4 – PREÇOS:

**4.1** - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do **Demonstrativo de Propostas Vencedoras (ANEXO II)**.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

### **5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1** – A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e roçadas nas áreas escolares e serviço de merendeira, os quais são necessários para manutenção da higiene dos prédios e arredores das escolas e fornecimento adequado de alimentação aos alunos, atendendo os seguintes espaços: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF São Roque, EMEF Pedro Lovato e EMEI Nossa Senhora de Fátima.

#### **5.2 – DOS SERVIÇOS MÍNIMOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS:**

- Limpeza Geral: Abrangerá todas as áreas internas, incluindo mobiliário, equipamentos e utensílios, paredes, além das áreas externas do edifício, que devem incluir a coleta de folhas e detritos das calçadas que circundam o prédio.
- Limpeza de Vidros: Deverá ser realizada tanto interna quanto externamente, abrangendo caixilhos, peitoris e perfis de alumínio. A execução deve seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e as normas de segurança aplicáveis, em especial as regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), como NR 6, NR 35 e outras.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): O uso dos EPIs necessários para a realização dos serviços é obrigatório e deve estar em conformidade com a legislação vigente. A responsabilidade pela aplicação dessas diretrizes cabe ao CONTRATADO.
- Merendeira: Separar os alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos;
- Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando por eles;
- Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;
- Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;
- Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- Receber e recolher louças e talheres;
- Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento; Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
- Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc... após o uso;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- Roçador: Prestação de serviços de roçada manual e corte de grama nos espaços (área verde) de escolas e arredores, pertencentes ao Município de Novo Cabrais/RS, e devem incluir a limpeza e recolhimento dos resíduos, fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para execução do objeto.

### **5.3 – Periodicidade mínima estimada para os principais serviços a serem executados nas escolas:**

#### **5.3.1 – Diariamente:**

- Limpeza das Salas de Aula: Varrer e passar pano no chão, higienizar classes e demais móveis, limpar o teto e paredes para remover sujeiras, e garantir que janelas e portas estejam limpas.
- Limpeza dos Corredores: Varrer e passar pano no chão, limpar o teto para remover sujeiras, e manter janelas e portas limpas.
- Limpeza dos Banheiros: Limpar vasos sanitários, pias, chão, teto, portas e janelas. Assim como mantê-los abastecidos de papel e toalhas higiênicas.
- Limpeza de Outros Setores: Limpar salas de secretarias, direção, supervisão, refeitório, biblioteca, sala de recursos, sala dos professores e demais espaços, hall de entrada, corredores etc., abrangendo desde o chão até o teto, higienizando móveis e equipamentos, além de manter janelas e portas limpas.
- Recolhimento de lixo de todas as áreas, salas e banheiros, incluindo as áreas externas.

#### **5.3.2 – Semanalmente:**

- Limpeza do Ginásio: Limpeza das paredes, chão e banheiros.
- Limpeza da Quadra de Esportes: Limpeza do chão, arquibancadas, banheiros e vestiários.
- Limpeza do pátio, verificar sempre a necessidade de corte de grama, fazer a manutenção das áreas verdes.
- Limpeza de calçadas, muros.

### **5.4 – Orientações específicas para todos os prédios - Sobre a otimização e racionalização dos recursos:**

- Adotar e seguir boas práticas para otimização de recursos, visando a redução de desperdícios e poluição, em conformidade com a legislação ambiental.
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, optando por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade.
- Racionalizar o consumo de energia elétrica e água.
- Limpar pisos, calçadas e áreas externas preferencialmente utilizando varrição ou baldes e escovões.

### **5.5 – Quanto aos serviços de limpeza e desinfecção das áreas em geral:**

- Lavar as mãos antes e após o uso de luvas.
- Lavar diariamente todos os utensílios utilizados (esfregões, panos de limpeza, escovas, vassouras, baldes, etc.) nos locais indicados pelo CONTRATANTE, sempre após o uso.

### **5.6 – Das obrigações e responsabilidades da Contratada - A CONTRATADA, além de disponibilizar mão de obra, compromete-se a:**

A CONTRATADA, além de disponibilizar mão de obra, compromete-se a:

- Assumir a responsabilidade integral pelos serviços contratados, cumprindo todas as



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

---

legislações federais, estaduais e municipais, além das normas internas de segurança e medicina do trabalho.

- Respeitar as boas práticas recomendadas em relação ao uso de produtos químicos controlados e saneantes domissanitários, garantindo a conformidade em qualidade, quantidade e destinação, sendo responsável perante os órgãos fiscalizadores.

- Implantar a planificação, execução e supervisão dos serviços de forma estruturada e adequada.

- Manter todas as áreas internas e externas, incluindo mobiliário e equipamentos, limpas.

- Realizar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações técnicas, normas e legislações vigentes.

- Coletar o lixo.

- Refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado inadequadamente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Caso não atenda às solicitações, a nota fiscal não será atestada e será devolvida com os motivos, devendo a CONTRATADA regularizar a situação em até 72 horas.

- Atender emergências, como limpeza após mudanças ou enchentes, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

- Apresentar e manter atualizada uma lista com a identificação dos funcionários (nome, documento de identidade, horário de trabalho) que prestarão os serviços de limpeza, ao responsável pela Administração do Prédio, até o segundo dia útil antes do início dos serviços. Substituições devem ser comunicadas em até 12 horas.

- Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, registrando suas funções nas carteiras de trabalho.

- Orientar periodicamente os funcionários sobre a execução dos serviços e as regras de comportamento necessárias.

- Apresentar os funcionários devidamente uniformizados, com calçados adequados e crachás de identificação com foto recente. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a cada profissional.

- Tomar as medidas necessárias para atender prontamente os funcionários em caso de acidentes de trabalho ou enfermidades.

- Solicitar o serviço público de remoção para funcionários que necessitem de atendimento nas dependências do CONTRATANTE.

- Garantir a segurança de seus funcionários, respondendo por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência.

- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis relacionados aos serviços, além de manter seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados; o CONTRATANTE se responsabiliza apenas pelo pagamento do valor contratado.

- Observar e fazer respeitar as normas de segurança do CONTRATANTE, instruindo os empregados sobre a necessidade de seguir as orientações e normas internas de segurança.

- Informar os funcionários sobre a proibição de portar armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou similares nas dependências do CONTRATANTE.

- Controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados com meios e equipamentos próprios.

- Repor funcionários faltantes em até 24 horas.

- Providenciar, às suas expensas, meios de locomoção para os funcionários em situações extraordinárias que comprometam o transporte, garantindo a continuidade dos serviços.

- Atender em até 24 horas as solicitações da Administração para substituições de funcionários não qualificados.

- Assegurar que qualquer empregado que cometa falta disciplinar não permaneça nas



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

dependências do CONTRATANTE.

- Zelar pelos equipamentos, produtos de limpeza e alimentos, garantindo que sejam armazenados e preparados, nas formas e locais apropriados designados pelo Administrador.

- Utilizar e acondicionar os produtos e alimentos de forma segura.
- Orientar e fiscalizar a utilização correta dos produtos, materiais e equipamentos, visando a higienização adequada das áreas internas e externas.
- Manipular adequadamente os alimentos, respeitando as regras de preparo e higiene.
- Usar equipamentos e produtos em conformidade com a legislação vigente e as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, utilizando as quantidades adequadas para a execução dos serviços

**5.7** – Os serviços serão realizados diariamente nas escolas municipais durante os dias úteis de cada mês, de acordo com as horas previamente autorizadas, e atenderão as seguintes unidades: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF Pedro Lovato, EMEF São Roque e EMEI Nossa Senhora de Fátima.

**5.8** – O prazo para o início da prestação dos serviços não deverá exceder 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por um período equivalente, mediante justificativa fundamentada apresentada pela empresa contratada.

**5.9** – O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, má qualidade, defeitos ou incorreções, observadas as disposições contidas no artigo 140 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**5.10** – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**5.12** - A(s) detentora(s) da ata de registro de preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**5.13** - O fornecimento dos produtos se dará de forma **parcelada**, ou seja, os pedidos serão feitos conforme a necessidade da Administração e sua capacidade de armazenamento.

## 6 – DAS OBRIGAÇÕES:

### 6.1 - São obrigações da Contratada:

A CONTRATADA, além de disponibilizar mão de obra, compromete-se a:

- Assumir a responsabilidade integral pelos serviços contratados, cumprindo todas as legislações federais, estaduais e municipais, além das normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Respeitar as boas práticas recomendadas em relação ao uso de produtos químicos controlados e saneantes domissanitários, garantindo a conformidade em qualidade, quantidade e destinação, sendo responsável perante os órgãos fiscalizadores.
- Implantar a planificação, execução e supervisão dos serviços de forma estruturada e adequada.
- Manter todas as áreas internas e externas, incluindo mobiliário e equipamentos, limpas.
- Realizar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações técnicas, normas e legislações vigentes.
- Coletar o lixo.
- Refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado inadequadamente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Caso não atenda às solicitações, a nota fiscal não será





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

---

atestada e será devolvida com os motivos, devendo a CONTRATADA regularizar a situação em até 72 horas.

- Atender emergências, como limpeza após mudanças ou enchentes, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- Apresentar e manter atualizada uma lista com a identificação dos funcionários (nome, documento de identidade, horário de trabalho) que prestarão os serviços de limpeza, ao responsável pela Administração do Prédio, até o segundo dia útil antes do início dos serviços. Substituições devem ser comunicadas em até 12 horas.
- Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, registrando suas funções nas carteiras de trabalho.
- Orientar periodicamente os funcionários sobre a execução dos serviços e as regras de comportamento necessárias.
- Apresentar os funcionários devidamente uniformizados, com calçados adequados e crachás de identificação com foto recente. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a cada profissional.
- Tomar as medidas necessárias para atender prontamente os funcionários em caso de acidentes de trabalho ou enfermidades.
- Solicitar o serviço público de remoção para funcionários que necessitem de atendimento nas dependências do CONTRATANTE.
- Garantir a segurança de seus funcionários, respondendo por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis relacionados aos serviços, além de manter seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados; o CONTRATANTE se responsabiliza apenas pelo pagamento do valor contratado.
- Observar e fazer respeitar as normas de segurança do CONTRATANTE, instruindo os empregados sobre a necessidade de seguir as orientações e normas internas de segurança.
- Informar os funcionários sobre a proibição de portar armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou similares nas dependências do CONTRATANTE.
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados com meios e equipamentos próprios.
- Repor funcionários faltantes em até 24 horas.
- Providenciar, às suas expensas, meios de locomoção para os funcionários em situações extraordinárias que comprometam o transporte, garantindo a continuidade dos serviços.
- Atender em até 24 horas as solicitações da Administração para substituições de funcionários não qualificados.
- Assegurar que qualquer empregado que cometa falta disciplinar não permaneça nas dependências do CONTRATANTE.
- Zelar pelos equipamentos e produtos de limpeza, garantindo que sejam armazenados nos locais apropriados designados pelo Administrador do prédio.
- Utilizar e acondicionar os produtos de limpeza de forma segura.
- Orientar e fiscalizar a utilização correta dos produtos, materiais e equipamentos, visando a higienização adequada das áreas internas e externas.
- Usar equipamentos e produtos em conformidade com a legislação vigente e as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, utilizando as quantidades adequadas para a execução dos serviços.
- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados.
- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento;
- Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais;
- Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;
- A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE;

### **6.5 - São obrigações da Contratante:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 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.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato;
  - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
  - 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.

### **7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1** – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**7.2** – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

**7.3** – Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

**7.4** – As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao contratado, no prazo máximo de **48 horas**, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas às penalidades previstas.

**7.5** – A fiscalização de que trata este item 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **8 – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS:**

**8.1** – Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

**8.2** – As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de forma fracionada conforme a solicitação por meio de **Autorização de Fornecimento** expedida pelos setores Administrativos da Secretaria correspondente.

**8.3** – A execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a qualidade e quantidade de atendimento a todas as especificações, contidas no Termo de Referência e no Edital.

**8.4** – A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos serviços, material e equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

### **9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

– Prazo de Pagamento: O pagamento será realizado em até 10 dias úteis, contados a partir do fato gerador da despesa e a verificação das quantidades e especificações solicitadas, pelo Fiscal designado pelo Município, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.

**9.1** - O pagamento será efetuado conforme a legislação vigente, em parcela única correspondente ao valor do objeto efetivamente fornecido, dentro do prazo estabelecido neste termo; após o recebimento definitivo, desde que apresentada a correspondente nota fiscal atestada pela fiscalização.

**9.2** - A nota fiscal não aprovada será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

**9.3** - Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

**9.4** – Além da NOTA FISCAL e/ou FATURA do(s) produto(s) fornecido, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: As Certidões Negativas de Débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade das mesmas.

**9.5** – Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.

**9.6** – Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**9.7** – Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**9.8** – Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) produto(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

**9.9** – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

### **10 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**10.1** – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar o **PC**, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**10.2** – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas *a* a *e*, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de **5 dias úteis**.

**10.3** – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **11 – PENALIDADES:**

**11.1** - A recusa pelo licitante em assinar a **Ata de Registro de Preços** e/ou da **Autorização de Fornecimento** ou em entregar os itens adjudicados acarretará a multa de **10%** sobre o valor total que foi adjudicado.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**11.1.1** – O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, sem justificativa da empresa (aceita pelo Município), acarretará a multa de **0,5%** por dia de atraso, limitado ao máximo de **10%**, sobre o valor total que lhe foi contratado.

**11.1.2** – O não cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à **multa** de **5%** sobre o valor total contratado.

**11.2** – As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**11.3** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.4** – Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 5 dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

OBSERVAÇÃO: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

### 12 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

**12.1** – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**12.2** – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**12.3** – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao **OP**, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### 13 – FORO:

**13.1** – Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira do Sul. E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr Prefeito Municipal Leodegar Rodrigues, representando o **OG** e pelo Sr. Leandro Bolze dos Santos, portador do CPF nº 801.554.130-15; representando a EMPRESA REGISTRADA.

Novo Cabrais, 25 de setembro de 2025.

**LEODEGAR RODRIGUES**

PREFEITO MUNICIPAL  
Representante do OG

**LEANDRO BOLZE DOS SANTOS**

PRIME SERVICE PRESTADORA DE SERV. DE LIMPEZA LTDA  
Representante da Empresa

*Esta Ata de Registro de Preços se encontra examinada e aprovada por este Departamento Jurídico Municipal.*



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a presente contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de limpeza, merendeira e roçador**.

- **Limpeza geral:** das instalações escolares, incluindo varrição, lavagem de pisos, limpeza de banheiros, remoção de lixo, entre outros;

- **Merendeira:** Preparação, distribuição e controle de alimentos nas unidades escolares, garantindo a higiene e a qualidade da alimentação escolar;

- **Roçador:** com fornecimento de materiais e equipamentos para manutenção de áreas verdes como: Cortador de grama, Roçadeira, Enxada, Combustível para roçadeira;

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Lote	Item	Descrição dos produtos	Unid.	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor unitário de referência R\$
01	01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza geral, incluindo a limpeza de vidros, asseio, conservação predial, limpeza do pátio. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e EPIs. O material de limpeza será fornecido pelo contratante.	Hora	8.568	17.136	R\$ 22,30
	02	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de merendeira, incluindo preparo e manipulação dos alimentos. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e EPIs. Os materiais necessários para o preparo dos alimentos será fornecido pelo contratante.	Hora	3.528	7.056	R\$ 20,07
	03	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçador, incluindo corte de grama, limpeza do pátio, gramado, poda de árvores. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e material ( roçador, cortador de grama, enxada, combustível, tesoura, serra e afins).	Hora	2.016	4.032	R\$ 28,09

#### 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A administração municipal reconhece a importância da higiene, limpeza e preparo de merenda nas instituições de ensino, considerando que ambientes limpos e organizados são fundamentais para o desenvolvimento e bem-estar dos alunos. Por isso, é necessário abrir um processo licitatório, a fim de contratar empresa para prestação desses serviços essenciais que atenderá as seguintes escolas: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF Pedro Lovato, EMEI Nossa Senhora de Fátima e EMEF São Roque.

Essas instituições necessitam de serviços de higienização e fornecimento de merendas adequados, que garantam a conservação dos espaços e proporcionem um ambiente saudável para a comunidade escolar. Tendo em vista que ambientes limpos são essenciais para reduzir a propagação de doenças, favorecer a concentração e o desempenho escolar, além de preservar a infraestrutura das escolas, evitando gastos desnecessários com manutenção.

A escolha pelo processo de licitação, por meio de contratação por preço global, visa garantir transparência, além de permitir uma melhor gestão dos recursos públicos. Essa iniciativa está em consonância com as Metas 1, 2 e 7 do Plano Municipal de Educação, que buscam garantir a qualidade da educação, a infraestrutura adequada e um ambiente escolar



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

propício ao aprendizado.

A Meta 1 visa universalizar a educação infantil na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos e ampliar a oferta de educação infantil em creches para atender, no mínimo, 50% das crianças de até 3 anos. A Meta 2 busca universalizar o ensino fundamental para toda a população de 6 a 14 anos, garantindo que pelo menos 70% dos alunos concluam essa etapa na idade recomendada. A Meta 7 foca na melhoria da qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, promovendo o fluxo escolar e a aprendizagem para atingir as médias municipais para o IDEB.

Assim, essa ação não apenas contribui para a saúde e segurança dos alunos e funcionários, mas também reforça o compromisso do município com a qualidade do ensino e o bem-estar da comunidade escolar, fortalecendo o vínculo entre todos os envolvidos.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, merendeira e roçador, os quais são necessários para manutenção da higiene dos prédios e áreas escolares e fornecimento adequado de merenda, atendendo os seguintes espaços: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF São Roque, EMEF Pedro Lovato e EMEI Nossa Senhora de Fátima.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de limpeza, merendeira e roçador, será classificada como uma contratação comum, seguindo os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos no edital, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade garante maior competitividade e eficiência, assegurando o melhor valor para os serviços requeridos.

Os licitantes deverão comprovar que atuam em atividades compatíveis com o objeto da licitação, apresentando a documentação específica conforme solicitado no edital, a fim de demonstrar a capacidade técnica e a aptidão dos fornecedores. Sendo essencial que atendam aos requisitos de habilitação previstos no art. 62 da mesma lei, apresentando documentos de regularidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para a prestação dos serviços.

Esses requisitos visam garantir que a contratação ocorra de forma segura, transparente e em conformidade com a legislação vigente, assegurando o cumprimento dos prazos e das especificações definidas pela Administração Municipal.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

### 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e roçadas nas áreas escolares e serviço de merendeira, os quais são necessários para manutenção da higiene dos prédios e arredores das escolas e fornecimento adequado de alimentação aos alunos, atendendo os seguintes espaços: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF São Roque, EMEF Pedro Lovato e EMEI Nossa Senhora de Fátima.

#### **DOS SERVIÇOS MÍNIMOS QUE DEVERÃO SER REALIZADOS:**

- Limpeza Geral: Abrangerá todas as áreas internas, incluindo mobiliário, equipamentos e utensílios, paredes, além das áreas externas do edifício, que devem incluir a coleta de folhas e detritos das calçadas que circundam o prédio.
- Limpeza de Vidros: Deverá ser realizada tanto interna quanto externamente, abrangendo caixilhos, peitoris e perfis de alumínio. A execução deve seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e as normas de segurança aplicáveis, em especial as regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), como NR 6, NR 35 e outras.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): O uso dos EPIs necessários para a realização dos serviços é obrigatório e deve estar em conformidade com a legislação vigente. A responsabilidade pela aplicação dessas diretrizes cabe ao CONTRATADO.
- Merendeira: Separar os alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;
- Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos;
- Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando por eles;
- Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;
- Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;
- Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;
- Receber e recolher louças e talheres;
- Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento; Preparar cafezinhos, chás e servi-los;
- Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
- Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;
- Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente;





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;
- Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc... após o uso;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- Roçador: Prestação de serviços de roçada manual e corte de grama nos espaços (área verde) de escolas e arredores, pertencentes ao Município de Novo Cabrais/RS, e devem incluir a limpeza e recolhimento dos resíduos, fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para execução do objeto.

### **PERIODICIDADE MÍNIMA ESTIMADA PARA OS PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NAS ESCOLAS:**

#### **DIARIAMENTE:**

- Limpeza das Salas de Aula: Varrer e passar pano no chão, higienizar classes e demais móveis, limpar o teto e paredes para remover sujeiras, e garantir que janelas e portas estejam limpas.
- Limpeza dos Corredores: Varrer e passar pano no chão, limpar o teto para remover sujeiras, e manter janelas e portas limpas.
- Limpeza dos Banheiros: Limpar vasos sanitários, pias, chão, teto, portas e janelas. Assim como mantê-los abastecidos de papel e toalhas higiênicas.
- Limpeza de Outros Setores: Limpar salas de secretarias, direção, supervisão, refeitório, biblioteca, sala de recursos, sala dos professores e demais espaços, hall de entrada, corredores etc., abrangendo desde o chão até o teto, higienizando móveis e equipamentos, além de manter janelas e portas limpas.
- Recolhimento de lixo de todas as áreas, salas e banheiros, incluindo as áreas externas.

#### **SEMANALMENTE:**

- Limpeza do Ginásio: Limpeza das paredes, chão e banheiros.
- Limpeza da Quadra de Esportes: Limpeza do chão, arquibancadas, banheiros e vestiários.
- Limpeza do pátio, verificar sempre a necessidade de corte de grama, fazer a manutenção das áreas verdes.
- Limpeza de calçadas, muros.

#### **ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA TODOS OS PRÉDIOS:**

##### **SOBRE A OTIMIZAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS:**

- Adotar e seguir boas práticas para otimização de recursos, visando a redução de desperdícios e poluição, em conformidade com a legislação ambiental.
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas, optando por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade.
- Racionalizar o consumo de energia elétrica e água.
- Limpar pisos, calçadas e áreas externas preferencialmente utilizando varrição ou baldes e escovões.

##### **QUANTO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS ÁREAS EM GERAL:**

- Lavar as mãos antes e após o uso de luvas.
- Lavar diariamente todos os utensílios utilizados (esfregões, panos de limpeza, escovas, vassouras, baldes, etc.) nos locais indicados pelo CONTRATANTE, sempre após o uso.

#### **LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

##### **ITEM 01: Serviços de Limpeza e Higienização**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

<b>EMEF TEÓFILO TEODORO STRECK - 270 ALUNOS</b>		
<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestadora nº 1 Limpeza</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 2 Limpeza</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 3 Limpeza</b>	4 horas	84 horas

<b>EMEF SÃO ROQUE - 122 ALUNOS</b>		
<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestadora nº 4 Limpeza</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 5 Limpeza</b>	8 horas	168 horas

<b>EMEI NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - 64 ALUNOS</b>		
<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestadora nº 6 Limpeza</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 7 Limpeza</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 8 Limpeza</b>	8 horas	168 horas

<b>EMEF PEDRO LOVATO - 56 ALUNOS</b>		
<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestadora nº 9 Limpeza</b>	4 horas	84 horas
<b>Prestadora nº 10 Limpeza</b>	4 horas	84 horas

**ITEM 02: Serviços de Merendeira**

<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestadora nº 1 Merendeira EMEF TEÓFILO TEODORO STRECK - 270 Alunos</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 2 Merendeira EMEF SÃO ROQUE - 122 Alunos</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 3 Merendeira EMEI NOSSA SENHORA DE FÁTIMA - 64 Alunos</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestadora nº 4 Merendeira EMEF PEDRO LOVATO - 56 Alunos</b>	4 horas	84 horas

**ITEM 03: Serviços de Roçada, Poda de Árvores, Corte de Grama e Afins nas áreas escolares, com material incluso na mão de obra.**



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E CORTE DE GRAMA NOS ESPAÇOS (ÁREA VERDE) ESCOLARES, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS/RS, E DEVEM INCLUIR A LIMPEZA E RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

<b>PRESTADORAS</b>	Hora diária realizada	Hora mensal estimada
<b>Prestador nº 1 Roçador</b>	8 horas	168 horas
<b>Prestador nº 2 Roçador</b>	8 horas	168 horas

Os serviços serão realizados diariamente nas escolas municipais durante os dias úteis de cada mês, de acordo com as horas previamente autorizadas, e atenderão as seguintes unidades: EMEF Teófilo Teodoro Streck, EMEF Pedro Lovato, EMEF São Roque e EMEI Nossa Senhora de Fátima.

O prazo para o início da prestação dos serviços não deverá exceder 10 dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). A critério da Administração, esse prazo poderá ser prorrogado por um período equivalente, mediante justificativa fundamentada apresentada pela empresa contratada.

### 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato terá validade de 12 meses, ficando reservado o direito da Administração Municipal em prorrogar o prazo mediante termo aditivo ajustado e aceito entre as partes até o limite admitido na Lei 14.133/2021, desde que mantida a vantagem econômica em favor da administração pública, ou rescindir o contrato por motivo de oportunidade e conveniência do serviço.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Para garantir o sucesso da contratação pretendida, é indispensável que as seguintes etapas sejam concluídas:

- Encaminhamento do processo à análise jurídica, a fim de verificar a conformidade legal dos documentos;
- Análise do parecer jurídico, com a devida adequação dos apontamentos feitos, por meio de Nota Técnica, garantindo a correção dos ajustes indicados;
- Realização do certame, cumprindo todas as suas etapas de habilitação, julgamento e adjudicação;
- I) Assinatura e publicação do contrato e ou nota de empenho, conforme exigido.

Essas providências são fundamentais para garantir a regularidade e a transparência do



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

processo licitatório, bem como o cumprimento das disposições legais vigentes.

### 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 10 dias úteis, contados a partir do fato gerador da despesa e a verificação das quantidades e especificações solicitadas, pelo Fiscal designado pelo Município, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal.

Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Além da NOTA FISCAL dos serviços prestados, a empresa deverá manter atualizadas durante a validade do registro os seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante vencedora.
- Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

As Certidões Negativas de débitos deverão ser atualizadas na medida em que forem vencendo o período de validade delas.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

### 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de registro de preços, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

#### **A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:**

- No caso de empresário individual:
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

- EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;  
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, dentro de seu período de validade;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (do domicílio ou sede do licitante) relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**Deverá apresentar ainda a DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

Declaração Unificada conforme modelo.

### 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação anual é de R\$635.331,20; sendo compatível com os valores praticados no mercado para a área correspondente.

A pesquisa de preços foi realizada de acordo com os parâmetros definidos no Inciso II do Art. 5º do Decreto Municipal n.º 4217/2022, que regula os processos administrativos





# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

para a pesquisa de preços voltada à aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Novo Cabrais, de acordo com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. Portanto, foram realizadas pesquisas no site de compras públicas Licitacon, sendo apresentados contratos de serviços de mesma natureza.

Os documentos que justificam os preços mencionados encontram-se anexados a este Termo de Referência, conforme segue demonstrativo.

Órgão	Ano	Item	Qtd.	Un.	Vi. Un. Homolg
PM DE FOZ DO IGUAÇU/PR	2024	SERVIÇO DE <b>ROÇADOR</b>	1.920	hora	29,00
PM DE AMPARO DA SERRA/MG	2025	MÃO DE OBRA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE <b>ROÇADOR</b> , INCLUSOS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E ENCARGOS. (COD. ED-50384) - HORA	6.000	hora	18,90
PM NERÓPOLIS/GO	2025	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (MATERIAL E MÃO DE OBRA) DE <b>ROÇAGEM</b> MANUAL/MECÂNICA NOS CANTEIROS, PRAÇAS ROTATÓRIAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS, CONTENDO 4 ROÇADORES, 3 AUXILIARES E 1 ENCARREGADO.	1.500	hora	36,37
PM DE IJUÍ/RS	2024	SERVIÇOS DE <b>MERENDEIRA</b> PARA REALIZAR SERVIÇO DE PREPARO, MANIPULAÇÃO E ELABORAÇÃO DE ALIMENTOS.	9.600	hora	18,60
PM DE LINFOLFO COLLOR	2025	SERVIÇOS DE <b>MERENDEIRA/COZINHEIRA</b>	1.000	hora	20,65
PM DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA	2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>COZINHA</b> NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL-POSTO DE TRABALHO DE 08 HORAS CONFORME PROJETO BÁSICO- 28 POSTOS DE TRABALHO	5.600	hora	20,98
PM DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA	2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>LIMPEZA</b> NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL-POSTO DE TRABALHO DE 08 HORAS CONFORME PROJETO BÁSICO- 19 POSTOS DE TRABALHO	3.800	hora	22,72
PM DE LINFOLFO COLLOR	2025	SERVIÇOS DE <b>SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA</b>	4.400	hora	22,68
PM DE NOVO CABRAIS	2025	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>LIMPEZA GERAL</b> , DE VIDROS, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS.	6.048	hora	21,50

### 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

Recurso durante os 06 meses primeiros meses, 2.352 horas/mensal.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Órgão	Uni. Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto / Atividade	Elemento
06	01	12	361	0210	2080	339039
Fonte de Recurso: 1500 – 20 mde			Código da despesa: 312- fundamental			
Valor: 230.837,04 1.680 horas/mensal						

Órgão	Uni. Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto / Atividade	Elemento
06	01	12	365	0210	2088	339039
Fonte de Recurso: 1540 – 31 Fundeb			Código da despesa: 4030- creche			
Valor: R\$87.665,76 672 horas/mensal						

### 11 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além de disponibilizar mão de obra, compromete-se a:

- Assumir a responsabilidade integral pelos serviços contratados, cumprindo todas as legislações federais, estaduais e municipais, além das normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Respeitar as boas práticas recomendadas em relação ao uso de produtos químicos controlados e saneantes domissanitários, garantindo a conformidade em qualidade, quantidade e destinação, sendo responsável perante os órgãos fiscalizadores.
- Implantar a planificação, execução e supervisão dos serviços de forma estruturada e adequada.
- Manter todas as áreas internas e externas, incluindo mobiliário e equipamentos, limpas.
- Realizar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações técnicas, normas e legislações vigentes.
- Coletar o lixo.
- Refazer, às suas expensas, qualquer serviço executado inadequadamente, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Caso não atenda às solicitações, a nota fiscal não será atestada e será devolvida com os motivos, devendo a CONTRATADA regularizar a situação em até 72 horas.
- Atender emergências, como limpeza após mudanças ou enchentes, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- Apresentar e manter atualizada uma lista com a identificação dos funcionários (nome, documento de identidade, horário de trabalho) que prestarão os serviços de limpeza, ao responsável pela Administração do Prédio, até o segundo dia útil antes do início dos serviços.



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

---

Substituições devem ser comunicadas em até 12 horas.

- Selecionar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, registrando suas funções nas carteiras de trabalho.
- Orientar periodicamente os funcionários sobre a execução dos serviços e as regras de comportamento necessárias.
- Apresentar os funcionários devidamente uniformizados, com calçados adequados e crachás de identificação com foto recente. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a cada profissional.
- Tomar as medidas necessárias para atender prontamente os funcionários em caso de acidentes de trabalho ou enfermidades.
- Solicitar o serviço público de remoção para funcionários que necessitem de atendimento nas dependências do CONTRATANTE.
- Garantir a segurança de seus funcionários, respondendo por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis relacionados aos serviços, além de manter seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados; o CONTRATANTE se responsabiliza apenas pelo pagamento do valor contratado.
- Observar e fazer respeitar as normas de segurança do CONTRATANTE, instruindo os empregados sobre a necessidade de seguir as orientações e normas internas de segurança.
- Informar os funcionários sobre a proibição de portar armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou similares nas dependências do CONTRATANTE.
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados com meios e equipamentos próprios.
- Repor funcionários faltantes em até 24 horas.
- Providenciar, às suas expensas, meios de locomoção para os funcionários em situações extraordinárias que comprometam o transporte, garantindo a continuidade dos serviços.
- Atender em até 24 horas as solicitações da Administração para substituições de funcionários não qualificados.
- Assegurar que qualquer empregado que cometa falta disciplinar não permaneça nas dependências do CONTRATANTE.
- Zelar pelos equipamentos, produtos de limpeza e alimentos, garantindo que sejam armazenados e preparados, nas formas e locais apropriados designados pelo Administrador.
- Utilizar e acondicionar os produtos e alimentos de forma segura.
- Orientar e fiscalizar a utilização correta dos produtos, materiais e equipamentos, visando a higienização adequada das áreas internas e externas.
- Manipular adequadamente os alimentos, respeitando as regras de preparo e higiene.
- Usar equipamentos e produtos em conformidade com a legislação vigente e as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, utilizando as quantidades adequadas para a execução dos



# Estado do Rio Grande do Sul

## Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

---

serviços

### 12 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Camila Luciane Schlosser

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 15601-1

Nome: Leodegar Rodrigues

Cargo: Prefeito Municipal

Nome: Rosana Cristina Kohls

Cargo: Secretária Municipal de Educação



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

**ANEXO II**

**DEMONSTRATIVO DE PROPOSTAS VENCEDORAS**

**BANCO DE DADOS - REGISTRO DE PREÇO**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 29/2025 - TIPO ELETRÔNICO**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para os serviços de limpeza, merenda e roçada para as escolas Municipais.**

**REGISTRO DE PREÇO VÁLIDO ATÉ: 25 de setembro de 2026**

EMPRESA: **PRIME SERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA**

CNPJ Nº **35.415.345/0001-90**

ENDEREÇO: **Rua Irani nº 55**

BAIRRO: **Santo Onofre**

MUNICÍPIO: **Viamão**

UF: **RS**

Telefone: **(51) 98309-9355 e 98315-7842**

E-mail: [primeservicosdelimpeza@gmail.com](mailto:primeservicosdelimpeza@gmail.com)

**TABELA VALORES UNITÁRIOS**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição dos produtos</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Máxima</b>	<b>Valor unitário de referência R\$</b>
01	01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza geral, incluindo a limpeza de vidros, asseio, conservação predial, limpeza do pátio. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e EPIs. O material de limpeza será fornecido pelo contratante.	Hora	17.136	R\$ 22,29
	02	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de merendeira, incluindo preparo e manipulação dos alimentos. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e EPIs. Os materiais necessários para o preparo dos alimentos será fornecido pelo contratante.	Hora	7.056	R\$ 20,06
	03	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçador, incluindo corte de grama, limpeza do pátio, gramado, poda de árvores. A contratação envolverá o fornecimento de mão de obra qualificada e material ( roçador, cortador de grama, enxada, combustível, tesoura, serra e afins).	Hora	4.032	R\$ 23,41