



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação do serviço continuado de MERENDEIRAS, com fornecimento de materiais de limpeza para a cozinha e locação de mão de obra. Os serviços serão prestados para a Secretaria de Município da Educação, nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se esta contratação tendo em vista que não existem, no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, servidores em número suficiente para atendimento aos serviços de merendeiras, a serem prestados nas Escolas da Rede Pública de Rio Grande, sendo estes serviços indispensáveis ao bom funcionamento das escolas. Além disso, não será possível a prorrogação do contrato 321\2013, com vigência até o início de fevereiro de 2015. Isto porque a contratada não vem cumprindo corretamente com as obrigações assumidas no contrato, tendo sido, por diversas vezes advertida, e mesmo assim, continua a realizar o serviço de maneira insatisfatória.

3. LOCAIS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE MERENDEIRAS:

3.1. Os serviços serão prestados nos imóveis relacionados nas **tabelas I, II e III** abaixo relacionadas:

3.1.1. Zona Urbana – tabela I

Escola\Endereço	Diretor(a) / Responsável
1-Admar Corrêa Rua padre Caio, s/nº - (Sta Tereza)	3233-1846 Claudia A. Louzada
2-Altamir de Lacerda Raul Pilla, nº2099 – (Bernadete)	3230-6776 Elizete de Ávila Nunes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

3-Ana Neri D.Ana Pernigotti, s/nº (Bolaxa)	3236-1790 Arlete Truqueijo de Melo
4-Anselmo Dias Lopes Pedro C. Pereira, nº 12 (Vila Maria)	3232-3057 Roberta Freitas Teixeira
5-Assis Brasil James Darcy, s/nº (Sta Rosa)	3235-5052 Marisa Amaral da Luz
6-Cidade do Rio Grande Av. Itália,Km 08 (FURG-Carreiros)	3233-6657 Débora do Amaral Sotter
7-Cipriano Porto Alegre Henrique Pancada,1027 Matadouro	3232-3451 Rosa Maria Casanova
8-Clemente Pinto D.Pedro I, nº444- (Cidade Nova)	3232-5071. Tania Maria de Oliveira
9-Dolores Garcia Darcy Cunha Mattos, nº387	3236-7063 Nara Suzana Pereira da Silva
10-Dom Pedro II Cristóvão Pereira, nº 880	3230-5384 Laura C. Ferreira
11- Escola Viva Av. Portugal, nº	32314115 Maria de Luordes Couto
12-França Pinto Minas Gerais esq. D. Bosco	3232-6226. Marisa Lopes Teixeira
13-Frederico E. Buchholz E. U. A. do Norte, s/nº	3230-1613 Ester Brechon Rodrigues
14-Helena Small Barão de Cotegipe, nº 155	3232-7531 Andréa Santiago Escovar
15-Humberto de Campos Senandes	3236-7785 Sheila S. Zok Azevedo
16-Jayme G. Monteiro Pandiá Calógeras, nº1299	3230-3465 Liene Franco Pinto
17-João de O. Martins Irmão Isício,125 – Castelo Branco	3235-5390 Jorge de Oliveira Satt
18-Manoel Martins Mano Rua Eng. João Kramer de Lima, s/nº	3233-2647 Claudetede Ávila
19-Maria Lúcia Luzzardi Marechal Deodoro, nº595	3232-7300 Laci Ferrer Piccioni
20-Mate Amargo Av. Itália,1496	3230-7997 Vânia Pinto Cerqueira
21-Marília dos Santos Rua 3, nº67 (Boa Vista I)	3230-7288 Marien Nader
22 - Mª da Graça Reyes Rua Principal – 4ª Secção da Barra	3234-2138 Clara Lia Pereira
23-Navegantes Vasco da Gama, 301ª	3233-1017 Lucenir Pereira Machado
24-Nilo da Fonseca Corredor do Senandes(Senandes)	9945-1578 Adilson Arabidian
25-Pedro C. Peixoto Primo Av. Cassino, nº1316 (Querência)	3236-5557 Eleonora A. Pinheiro
26-Porto Seguro	3235-2859



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Rua das Algas, nº340 (Parque Marinha)	Carmem Miranda Leite
27-Ramiz Galvão Vila Mangueira	3234-1188 Tanise Silva Reis
28-Rio Branco Av. dos Bandeirantes, s/nº (Junção)	3230-6317 Ana Marisa de Andrade
29-Roque Aíta Jr. Oswaldo Aranha, s/nº (Parque Coelho)	3230-4611 Cleisa Maria Pereira
30-Rui Poester Peixoto Quintino Bocaiúva, nº324 (São Miguel)	3230-3008 Elizabete Laurino Guimarães
31-Santana Rua Colômbia, nº586	3230-2283 Denise Dutra dos Santos
32-São João Batista Pandiá Calógeras, nº598	3293-1113 Maria Cristina Canary Sayão
33-São Miguel Pandiá Calógeras, nº148	3230-5822 Silvia Elena Lopes Gabina
34- Valdir Castro Rua Juan Loppert, s/n (84071764 Marco Antônio Sais da Costa
35-Viriato Corrêa Almirante Barroso, nº433	3232-5380 Gladis Lopes Lemos
36-Wanda Rocha Martins Fernando Osório, nº201	3236-5187 Diacuiara Barañano Souza
37-Zelly P. Esmeraldo Dante Dapuzzo, s/n (Cidade de Águeda)	3232-2123 Mirlei Nunes dos Santos
38-Zenir de Souza Braga Ângelo Trindade, nº1888	3235-8461 Tânia R. Antunes

3.1.2 - Zona Rural- tabela II

Escola\ Endereço	Diretor(a) / Responsável
1-Alba Anselmo Olinto Albardão	9945-1579 Marilene Bilifel
2-Alcides Maia Capão Seco	9971-8572 Ângela M. Moreira
3-Antônio Carlos Lopes Avenida A, nº 100	3239-1138 Alessandra Silveira
4-Apolinário P. Alegre Frederico Albuquerque, nº 1032	9971-8662 Marilice Oleiro Lopes
5-Aurora Ferreira Cadaval R. Pedro Cecere, 1600 - Taim	9953-9141 Iria Anne
6-Bento Gonçalves Cel. Salgado, nº 71-Quinta	3239-1228 Eleida Boklke Corrêa
7-Coração de Maria Porto do Rei- Ilha dos Marinheiros	9971-8325 Maria de Fátima Dias
8-Coriolano Benício Travessa 20, nº 107	3239-1353 Mara Rosan D. da Costa
9-Cristóvão P. de Abreu	9115-5472



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Ilha da Torotama	Neiva Amaral dos Santos
10-Franklin Roosevelt Magalhães- Taim Km 44	9971-7992 Michele Freitas de Lima
11-Liberato Salzano Arraial de Fora	9953-9188 Ema Cardoso do Amaral
12-Luiza Tavares Schmidt Est RG 180, nº 01	9956-0955 Norma Rosane da Silva
13-Argemiro Dias de Lima Palma	9945-1580 Shirlei Pinho Mendonça
14-Maria Angélica Taim- Km 63	9974-2983 Fátima Hasan S. Jundi
15-Olavo Bilac Vila Santo Antônio-Quinta	3239-1737 Paulo F. Sequeira Júnior
16-Pedro Osório Cerrito- Taim	9971-8668 Vanessa Ribeiro
17-Renascença Ilha dos Marinheiros	9971-7997 Aline Araújo Minasi
18-Sylvia Centeno Xavier Ilha dos Marinheiros	9953-9426 Jane Margareth Silveira Alves

3.1.3– Educação Infantil– tabela III

Escola\Endereço	Diretor(a) / responsável
1-EMEI Castelo Branco Rua Elberto Madruga, nº 111	3235-5641 Viviane O. Soares
2-EMEI Daisy Pagel Rua Honório Aikim, nº 588	3293-1767 Eloiza Bastos
3-EMEI Eva Mann Av. das Enseadas, nº 50	3235-2122 Claudia Silva
4-EMEI Lyons Club Juan Llopert, s/nº	3235-5055 Niva Pereira da Silva
5-EMEI Oscar Moraes Altamir de Lacerda, nº 904	3231-4378 Gina Gutierrez da Silva
6-EMEI Querência Avenida Atlântica, s/nº	3236-2217 Melissa de Moraes
7-EMEI da Quinta João Moreira, nº 204	3239-1095 Vânia Mariza M. da Silva
8-EMEI Tia Luízinha Pandiá Calógeras, nº 898	3230-5592 Marzi Vasconcelos
9-EMEI Vovó Zoquinha Júlio de Castilhos, s/nº	3236-7239 Michele Pontes
11-EMEI Maria da Glória Juan Llopert, s/nº	3235-1035 Graciele X. Lopes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

3.2. Os serviços poderão ser prestados em outras Escolas, que estão sendo construídas pela SMEd, CONTRATANTE, mediante prévio ofício desta à CONTRATADA.

4. QUANTITATIVO DE PESSOAL DE MERENDA

4.1. O quantitativo estimado de postos de merendeiras necessárias para a execução dos serviços encontram-se nas **tabelas V, VI e VII** a seguir expostas:

4.1.1 Zona Urbana- tabela V

Escola\Endereço	Nº de funcionárias	Nº de horas totais por escola por semana
1-Admar Corrêa Rua padre Caio, s/nº - (Sta Tereza)	04 de 42h = 168h\sem	168 h\sem
2-Altamir de Lacerda Raul Pilla, nº2099 – (Bernadete)	02 de 42 h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
3-Ana Neri D.Ana Pernigotti, s/nº (Bolaxa)	02 de 42 h = 84h\sem	116 h\sem
4-Anselmo Dias Lopes Pedro C. Pereira, nº 12 (Vila Maria)	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
5-Assis Brasil James Darcy, s/nº (Sta Rosa)	04 de 42 h = 168h\sem	168 h\sem
6-Cidade do Rio Grande Av. Itália,Km 08 (FURG-Carreiros)	05 de 42 h = 210h\sem	210 h\sem
7-Cipriano Porto Alegre Henrique Pancada,1027 Matadouro	04 de 42h= 168h\sem	168 h\sem
8-Clemente Pinto D.Pedro I, nº444- (Cidade Nova)	03 de 42h = 42h\sem	126 h\sem
9-Dolores Garcia Darcy Cunha Mattos, nº387	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
10-Dom Pedro II Cristóvão Pereira, nº 880	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
11. Escola Viva Av. Portugal	02 de 42h = 84h\sem	84h\sem
12-França Pinto Minas Gerais eq. D. Bosco	05 de 42 h = 210h\sem	210 h\sem
13-Frederico E. Buchholz E. U. A. do Norte, s/nº	06 de 42 h = 126h\sem	210h\sem
14-Helena Small Barão de Cotegipe, nº 155	05 de 42 h = 210h\sem	210 h\sem
15-Humberto de Campos Senandes	01 de 42h = 42h\sem	42h\sem
16-Jayme G. Monteiro	02 de 42h = 84h\sem	116 h\sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Pandiá Calógeras, nº1299	01 de 32h = 32h\sem	
17-João de O. Martins Irmão Isício,125 – Castelo Branco	04 de 42 h = 210h\sem	210 h\sem
18-Manoel Martins Mano Rua Eng. João Kramer de Lima, s/nº	05 de 42 h = 210h\sem	210 h\sem
19-Maria Lúcia Luzzardi Marechal Deodoro, nº595	02 de 42 h = 84h\sem	84h\sem
20-Mate Amargo Av. Itália,1496	04 de 42 h = 168h\sem	168h\sem
21-Marília dos Santos Rua 3, nº67 (Boa Vista I)	02 de 42h = 42h\sem	84 h\sem
22 – Maria da Graça Reis	02 de 42 h = 84h\sem 01 de 32hs= 32h\sem	116 h\sem
23-Navegantes Vasco da Gama, 301ª	02 de 42h = 42h\sem	84 h\sem
24-Nilo da Fonseca Corredor do Senandes(Senandes)	01 de 22h = 22h\sem	22 h\sem
25-Pedro C. Peixoto Primo Av. Cassino, nº1316 (Querência)	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32hs= 32h\sem	116 h\sem
26-Porto Seguro Rua das Algas, nº340 (Parque Marinha)	04 de 42h = 126h\sem	168 h\sem
27-Ramiz Galvão Vila Mangueira	02 de 42h = 84h\sem	84 h\sem
28-Rio Branco Av. dos Bandeirantes, s/nº (Junção)	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32hs= 32h\sem	116 h\sem
29-Roque Aíta Jr. Oswaldo Aranha, s/nº (Parque Coelho)	02 de 42h = 42h\sem	84 h\sem
30-Rui Poester Peixoto Quintino Bocaiúva, nº324 (São Miguel)	02 de 42 h = 84h\sem 02 de 32h = 64h\sem	148 h\sem
31-Santana Rua Colômbia, nº586	04 de 42 h = 84h\sem	168 h\sem
32-São João Batista Pandiá Calógeras, nº598	02 de 42 h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
33-São Miguel Pandiá Calógeras, nº148	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32hs= 32h\sem	116 h\sem
34- Valdir Castro Rua Juan Loppert, s\ñ (02 de 42 h = 84h\sem	84 h\sem
35-Viriato Corrêa Almirante Barroso, nº433	02 de 42 h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116 h\sem
36-Wanda Rocha Martins Fernando Osório, nº201	04 de 42 h = 84h\sem	168 h\sem
37-ZellyP. Esmeraldo Dante Dapuzzo , s\ñ (Cidade de Águeda)	05 de 42 h = 84h\sem	168 h\sem
38-Zenir de Souza Braga	02 de 42 h = 84h\sem	116 h\sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Ângelo Trindade, nº1888

01 de 32h = 32h\sem

4.1.2 Zona Rural-tabela VI

Escola\ Endereço	Nº de Funcionários	Nº total de horas por escola
1-Alba Anselmo Olinto Albardão	01 de 42 h = 42h\sem	42h\sem
2-Alcides Maia Capão Seco	02 de 42h = 84h\sem	84h\sem
3-Antônio Carlos Lopes Avenida A, nº 100	02 de 42h = 42h\sem	84h\sem
4-Apolinário P. Alegre Frederico Albuquerque, nº 1032	01 de 42h = 42h\sem	42h\sem
5-Aurora Ferreira Cadaval R. Pedro Cecere, 1600 - Taim	01 de 42h = 42h\sem	42h\sem
6-Bento Gonçalves Cel. Salgado, nº 71-Quinta	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32 h = 32h\sem	116h\sem
7-Coração de Maria Porto do Rei- Ilha dos Marinheiros	01 de 42h = 42h\sem	42h\sem
8-Coriolano Benício Travessa20, nº 107	02 de 42h = 42h\sem 01 de 32h = 64h\sem	116h\sem
9-Cristóvão P. de Abreu Ilha da Torotama	02 de 42h = 84h\sem	84h\sem
10-Franklin Roosevelt Magalhães- Taim Km 44	01 de 42 h = 32h\sem	42h\sem
11-Liberato Salzano Arraial de Fora	01 de 22h = 22h\sem	22h\sem
12-Luiza Tavares Schmidt Est RG 180, nº 01	01 de 42 h = 42h\sem	42h\sem
13-Argemiro Dias de Lima Palma	01 de 42 h = 32h\sem	42h\sem
14-Maria Angélica Taim- Km 63	01 de 42h = 42h\sem 02 de 32h = 64h\sem	106h\sem
15-Olavo Bilac Vila Santo Antônio-Quinta	03 de 42h = 126h\sem	126h\sem
16-Pedro Osório Cerrito- Taim	01 de 42 h = 42h\sem	42h\sem
17-Renacer Ilha dos Marinheiros	01 de 42 h = 42h\sem	42h\sem
18-Sylvia Centeno Xavier Ilha dos Marinheiros	01 de 42h = 42h\sem	42h\sem

4.1.3 – Educação Infantil-tabela VII

Escola\Endereço	Nº de Funcionárias	Nº total de horas por escola
1-EMEI Castelo Branco Rua Elberto Madruga, nº 111	02 de 42h = 84h\sem 01 de 32h = 32h\sem	116h\sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

2-EMEI Daisy Pagel Rua Honório Aikim, nº 588	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
3-EMEI Eva Mann Av. das Enseadas, nº 50	02 de 42h\sem=84h\sem 01 de 32h\sem=32h\sem	116h\sem
4-EMEI Lyons Club Juan Llopart, s/nº	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
5-EMEI Oscar Moraes Altamir de Lacerda, nº 904	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
6-EMEI Querência Avenida Atlântica, s/nº	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
7-EMEI da Quinta João Moreira, nº 204	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
8-EMEI Tia Luízinha Pandiá Calógeras, nº 898	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
9-EMEI Vovó Zoquinha Júlio de Castilhos, s/nº	02 de 42h=84h\sem	84h\sem
10-EMEI Maria da Glória Juan Llopart, s/nº	02 de 42h=84h\sem	84h\sem

5. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados ordinariamente de segunda a sexta das 7h às 22h e aos sábados, pela manhã, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. As merendeiras cumprirão jornada de 22 (vinte e duas) horas semanais sendo 04 (quatro) horas diárias e mais 4 (quatro) horas em cada dois sábados ao mês, ou 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias e mais 4 (quatro) horas em cada dois sábados ao mês ou de 42 (quarenta e duas) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias e mais 4 (quatro) horas em cada dois sábados ao mês.

6. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Prestar serviços de pré-preparo, preparo, confecção e distribuição de alimentação, obedecidos os cardápios elaborados pela instituição;
- Prestar serviços de manutenção, limpeza e higienização das instalações, equipamentos e acessórios do setor, procedendo à separação do lixo (orgânico, papel, plástico, metal);
- Executar atividade de limpeza das áreas de acesso à cozinha\refeitório;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

- Preparar refeições de segunda a sexta-feira e dois sábados por mês, dentro dos horários estipulados pela Instituição;
- Exercer o controle de acesso dos comensais ao refeitório, realizando a identificação dos alunos por regime de matrícula e manter o registro diário do número de refeições servidas.

7. LIMPEZA DAS CAIXAS DE GORDURAS

7.1 As caixas de gordura das escolas abaixo citadas devem ser limpas de 15 em 15 dias:

1-Admar Corrêa Rua padre Caio, s/nº - (Sta Tereza)	19-Maria Lúcia Luzzardi Marechal Deodoro, nº595	33-São Miguel Pandiá Calógeras, nº148	1-Alba Anselmo Olinto Albardão
3-Ana Neri D.Ana Pernigotti, s/nº (Bolaxa)	20-Mate Amargo Av. Itália,1496	34- Valdir Castro Rua Juan Loppart, s/n (2-Alcides Maia Capão Seco
5-Assis Brasil James Darcy, s/nº (Sta Rosa)	21-Marilia dos Santos Rua 3, nº67 (Boa Vista I	35-Viriato Corrêa Almirante Barroso, nº433	3-Antônio Carlos Lopes Avenida A, nº 100
7-Cipriano Porto Alegre Henrique Pancada,1027 Matadouro	22 – Maria da Graça Reys	36-Wanda Rocha Martins Fernando Osório, nº201	4-Apolinário P. Alegre Frederico Albuquerque, nº 1032
8-Clemente Pinto D.Pedro I, nº444- (Cidade Nova)	23-Navegantes Vasco da Gama, 301ª	38-Zenir de Souza Braga Ângelo Trindade, nº1888	5-Aurora Ferreira Cadaval R. Pedro Cecere, 1600 - Taim
9-Dolores Garcia Darcy Cunha Mattos, nº387	24-Nilo da Fonseca Corredor do Senandes(Senandes)	13-Argemiro Dias de Lima Palma	6-Bento Gonçalves Cel. Salgado, nº 71- Quinta
11. Escola Viva Av. Portugal	25-Pedro C. Peixoto Primo Av. Cassino, nº1316 (Querência)	14-Maria Angélica Taim- Km 63	7-Coração de Maria Porto do Rei- Ilha dos Marinheiros
12-França Pinto Minas Gerais eq. D. Bosco	26-Porto Seguro Rua das Algas, nº340 (Parque Marinha)	15-Olavo Bilac Vila Santo Antônio- Quinta	8-Coriolano Benício Travessa20, nº 107
13-Frederico E. Buchholz E. U. A. do Norte, s/nº	27-Ramiz Galvão Vila Mangueira	16-Pedro Osório Cerrito- Taim	9-Cristóvão P. de Abreu Ilha da Torotama



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

14-Helena Small Barão de Cotegipe, nº 155	28-Rio Branco Av. dos Bandeirantes, s/nº (Junção)	17-Renacer Ilha dos Marinheiros	10-Franklin Roosevelt Magalhães- Taim Km 44
16-Jayme Monteiro Pandiá Calógeras, nº1299	30-Rui Poester Peixoto Quintino Bocaiúva, nº324 (São Miguel)	18-Sylvia Centeno Xavier Ilha dos Marinheiros	11-Liberato Salzano Arraial de Fora
17-João de O. Martins Irmão Isício,125 – Castelo Branco	6-EMEI Querência Avenida Atlântica, s/nº	7-EMEI da Quinta João Moreira, nº 204	12-Luiza Tavares Schmidt Est RG 180, nº 01
2-EMEI Daisy Pagel Rua Honório Aikim, nº 588	8-EMEI Tia Luízinha Pandiá Calógeras, nº 898	9-EMEI Vovó Zoquinha Júlio de Castilhos, s/nº	10-EMEI Maria da Glória Juan Llopart, s/nº
3-EMEI Eva Mann Av. das Enseadas, nº 50	4-EMEI Lyons Club Juan Llopart, s/nº	5-EMEI Oscar Moraes Altamir de Lacerda, nº 904	

7.2 As caixas de gorduras das escolas abaixo citadas devem ser limpas de 02 em 02 meses:

1.Altamir de Lacerda Rua Pilla nº 2090	5. EMEI Daisy Pagel Rua Honório Aikin, nº 588	9. Mate Amargo Av. Itália, nº 1496	13. Tia Luízinha Rua Pandiá Calógeras, nº 898
2. Anselmo Dias Lopes Rua Pedro C. Pereira, nº 12 (Vila Maria)	6. Dom pedro II Rua Cristovão Pereira, nº 880	10. Roque Aita Rua Oswaldo Aranha, s/n (Parque Coelho)	14. Zelly Esmeralda Rua Dante Dapuzzo, s/nº (Cidade de Águeda)
3. CAIC	7. Humberto de Campos Senandes	11. Santana Rua Colômbia, nº 586	
4. EMEI Castelo Branco Rua Alberto Madrugá, nº 111	8. Manoel Martins Mano Rua Eng. João Kasmer de Lima	12. São João Rua Pandiá Calógeras	

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.



9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada fica responsável, além das obrigações constantes na Minuta de Termo do Contrato, pela disponibilização de mão de obra e produtos de limpeza, em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obrigando-se a:

9.1 Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

9.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à merenda escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios da merenda escolar, dentre outros;

9.1.3. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.1.4. Manter seu pessoal uniformizado provendo-os com dois aventais e duas toucas e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

9.1.5. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

9.1.6. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando o serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

9.1.7. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

9.1.8. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

9.1.9. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

9.1.10. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

9.1.11. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.12. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

9.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.1.14. Fornecer vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

9.1.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

9.1.16. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

9.2. Da execução dos serviços:

9.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

9.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

9.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

9.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

9.2.5. Garantir a execução dos serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

9.2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, **sem repasse de qualquer ônus ao Contratante**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

9.2.7. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelos diretores, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os percentuais de satisfação dos serviços.

9.3. Dos produtos utilizados:

9.3.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantidades suficientes para cada mês, conforme TABELAS ABAIXO:

Tabela XIV
MATERIAL DE LIMPEZA PARA COZINHA

Produtos	Quantidade por Escola P	Quantidade por Escola M	Quantidade por Escola G
-----------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Álcool	3 litros	5 litros	7 litros
Bacia Grande 18l	1 unidade	2 unidades	3 unidades
Baldes	1 unidade	2 unidades	3 unidades
Cloro – água sanitária	15 litros	20 litros	25 litros
Desinfetante	5 litros	10 litros	15 litros
Detergente de louça	10 (500ml)	16 (500ml)	22(500ml)
Esponja de aço	7 (pacotes)	10 (pacotes)	16 (pacotes)
Esponja de louça	5 unidades	7 unidades	14 unidades
Guardanapos de louça (panos de copa)	6 unidades	11 unidades	16 unidades
Palhas de aço	4 pacotes	6 pacotes	10 pacotes
Panos de chão	3 unidades	4 unidades	6 unidades
Pás de lixo	1 unidade	2 unidades	3 unidades
Sabão em barra	1 pacote (5 unidades)	2 pacotes (5 unidades)	3 pacotes (5 unidades)
Sabão em pó	1 quilo	2 quilos	3 quilos
Saponáceo em pó	3 de 300g	5 de 300g	8 de 300g
Vassoura	1 unidade	2 unidades	3 unidades
Sacos de lixo	45 unidades de 100l	60 unidades de 100l	100 unidades de 100l

Escolas Pequenas:28

EMEF Alba Olinto	EMEF Silvia Centeno	EMEI Lyons Club
EMEF Apolinário	EMEF Humberto de Campos	EMEI Vila da Quinta
EMEF Aurora Cadaval	EMEF Nilo da Fonseca	EMEI Querência
EMEF Coração de Maria	EMEF Alcides Maia	EMEI Vovó Zoquinha
EMEF Franklin Roosevelt	EMEF Maria Lucia Luzzardi	EMEI Tia Luizinha
EMEF Liberato Salzano	EMEF Marília Rodrigues	EMEI Castelo Branco
EMEF Luiza Tavares Schmidt	EMEF Ramiz Galvão	EMEI Maria da Glória
EMEF Argemiro	EMEF Roque Aita	EMEI Oscar Moraes
EMEF Pedro Osório	EMEF Escola Viva	Alvares de Azevedo
EMEF Renascer	EMEF Navegantes	
Mansão da Paz	Fraternidade	
Doe Amor	Coração de Maria	
Augusto Duprat	APAE	

Escolas Médias:26



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

EMEF Rio Branco	EMEF Bento Gonçalves	EMEF Assis Brasil
EMEF Olavo Bilac	EMEF Altamir de Lacerda	EMEF Cipriano
EMEF São Miguel	EMEF Ana Neri	EMEF Clemente Pinto
EMEF São João	EMEF Anselmo	EMEF Santana
EMEF Valdir de Castro	EMEF Dolores Garcia	EMEF Zenir Braga
EMEF Maria da Graça Reyes	EMEF Dom Pedro	EMEF Maria Angélica
EMEF Antônio Carlos Lopes	EMEF Jayme Monteiro	EMEI Eva Mann
EMEF Cristóvão Pereira de Abreu	EMEF Peixoto Primo	EMEI Daisy Pagel
EMEF Coriolano Benício	EMEF Admar Corrêa	

Escolas Grandes: 12

EMEF França Pinto	EMEF Viriato Corrêa	EMEF Frederico Ernesto Buchholz
EMEF João de Oliveira	EMEF Wanda Rocha	EMEF Helena Small
EMEF Mate Amargo	EMEF Zelly Esmeraldo	EMEF Manoel Martin Mano
EMEF Rui Poester	EMEF CAIC	EMEF Porto Seguro

9.3.2. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

9.3.3. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.3.4. Utilizar novos produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e,

9.3.5. Observar conduta adequada na utilização dos produtos destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços, tais como:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizado.

40



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

- Adquirir somente produtos com registro na Anvisa..
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem)
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- . Manter o estoque nas escolas e complexos pelo período de 1 mês
- . Apresentar para o fiscal do contrato, a cada mês os atestados de entrega de produtos, assinados pelas diretoras, conforme modelo abaixo explicitado.

Modelo:

RECIBO DE ENTREGA DE PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ESCOLA

Eu, ----- diretor (a) da Escola Municipal -----
 ----- recebi, na data ----\-----\2014, da Empresa -----,
 especializada no serviço de limpeza, os seguintes produtos de limpeza:

Quantidade	Produto	Sim	Não
------------	---------	-----	-----

9.5 Dos resíduos:

9.5.1. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

9.5.2. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

9.5.3. Utilizar novos produtos somente depois da devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e,

9.6. Das obrigações e responsabilidades específicas - boas práticas ambientais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

9.6.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

9.6.2. Receber do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

USO RACIONAL DA ÁGUA

9.6.3. A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água.

9.6.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

9.6.5. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.6.6 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

9.6.7 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes a redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

9.6.8 Quanto à Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme disponibilidade de cada unidade escolar ou unidades administrativas.

9.6.9 Na Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:



a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado) e entregues à CONTRATANTE.

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva. Observação: Não será permitida a realização de tarefas que não sejam inerentes às atribuições do cargo de servente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

10.1.2. Para auxiliar nos serviços de fiscalização contratual, a CONTRATANTE contará com os(as) diretores(as) das unidades escolares ou dos setores administrativos relacionados nas Tabelas I, II e III.

10.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

10.3. Efetuar o pagamento e cumprir as demais cláusulas contratuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

10.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim, entregues aos fiscais de contrato devidamente nomeados pelo Secetário de Educação;

10.5. Disponibilizar orientações de projetos e programas para Redução de Energia Elétrica, Uso Racional de Água e Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, com a previsão de disponibilização gradativa de recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores; (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

10.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

10.7. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

10.8. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

10.9. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

10.10. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

10.11. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

10.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se, quando for o caso, os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

11. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

11.1 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas Escolas Municipais de Educação do Município de Rio Grande.

11.2 A qualificação dos empregados a serem alocados nos postos de serviços de merendeiras são as seguintes:

- a) Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Treinamento feito pela empresa com conteúdo pertinente à merenda escolar, uso de EPIs e manuseio dos produtos de limpeza, além de comportamento compatível com o ambiente de atuação.

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

a) A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal\fatura dos serviços, numa via, emitida e entregue na SMEd, no Núcleo Administrativo, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária;

b) a atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;

c) o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal\fatura, desde que não haja nenhuma pendência de documentação comprobatória;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

- d) nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória;
- e) para efeito do primeiro pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente à nota\fatura a DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, se for o caso;
- f) a CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual, caso exigida;
- g) a CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- h) a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

13. DO REAJUSTE

Os serviços terão seus preços fixos pelo prazo de 12 (doze) meses, após será admitido reajuste usando como indexador a URM (unidade de Referência Municipal).

14. DA GARANTIA

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar, dentre as modalidades, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.2. A garantia em dinheiro deverá ser depositada na Tesouraria Municipal da Fazenda.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

14.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento da CONTRATANTE, inclusive de prejuízos decorrentes do inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários devidos pela CONTRATADA, e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ela devidas pela CONTRATADA.

14.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contratado por dia de atraso, até o máximo de 6% (seis por cento).

14.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

14.6. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e ser renovada a cada 12 (doze) meses.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificando o nexos causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

a) Advertência

b) Multa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obediência disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

15.3. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

15.4. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços nas escolas, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.5. A CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e gravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízo à CONTRATANTE ou a terceiros.

15.6 Na ocorrência de atraso injustificado para início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução do total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

15.6.1 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias corridos.

15.6.2 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 07(sete) dias corridos após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços.

b) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

16.7 Além das multas previstas no “item 14.1” desta cláusula, pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA XXVI

Grau	Correspondência
1	R\$ 200,00
2	R\$ 400,00
3	R\$ 600,00
4	R\$ 800,00
5	R\$ 1.100,00
6	R\$ 1.600,00

TABELA XXVII

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme	1	Por empregado e por ocorrência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

	manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá;		
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação pérvida de serviço;	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
10	Entregar com atraso a documentação exigida pela CONTRATANTE;	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela CONTRATANTE;	1	Por ocorrência e por dia
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
19	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 12 meses.	1	Por funcionário e por dia
22	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local de prestação dos serviços até o 5º dia útil do mês seguinte trabalhado.	1	Por ocorrência e por dia
24	Falta de material de limpeza	1	Por ocorrência \escola

16.8 Também será considerada inexecução parcial do contrato, se a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 01(uma) das situações abaixo:

TABELA XXVIII

Situação	Grau de infração	Quantidade de infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

16.9 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10(dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização e aceitação dos serviços serão realizadas por 02(dois) funcionários devidamente nomeados por esta Secretaria.

17.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por fiscais designados, podendo para isso:

17.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.1.2. Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

17.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

17.1.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

17.1.5. Proceder à avaliação dos serviços, conforme **Laudo de Avaliação** abaixo descrito, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

17.1.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

17.1.7. Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Merendeiras, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

LAUDO DE AVALIAÇÃO:

Eu, ----- responsável pela Instituição-----,
venho por meio deste apresentar laudo de avaliação do serviço prestado pela Empresa-----
-----.

Nomes dos funcionários que prestam serviço e respectiva carga horária:

- 1) -----
- 2) -----
- 3) -----
- 4) -----

Qualidade do serviço desempenhado:

Atendimento dado pela Empresa aos seus funcionários:

Qualidade dos produtos entregues pela Empresa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

18. DOS COMPROVANTES DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Para acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, a CONTRATADA se obriga a apresentar ao Núcleo de Apoio Administrativo da SMEd, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês da execução do serviço, os comprovantes de pagamentos\recolhimentos, nas periodicidades e condições indicadas abaixo e também os documentos elencados no TAC .

Processo nº:

Contrato nº:

Objeto nº:

Vigência:

Contratada:

Preposto da Empresa:

Telefone:

Quantidade de empregados vinculados ao contrato:

RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

Nome do empregado	Escola	CPF	Cargo	Remuneração (salários e adicionais)	Horário de trabalho		Previsão de férias		Observações
					Início	Término	Início	Término	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

RELAÇÃO DE UNIFORMES ENTREGUES AOS EMPREGADOS

Nome do empregado		Listagem de Uniformes\ EPIS	Data de Reposição Prevista	Observações
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

9				
---	--	--	--	--

RELAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Nome do empregado	Escola	CPF	CARGO	Remuneração (salário e adicionais)	Concessão de férias e pagamento de adicional de 1/3	Pagamento de Vale transporte	Pagamento de Vale Alimentação		
							Quantidade	Valor	Quantidade
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTÁRIAS

	Documentos	Entrega (sim ou não)
1	Certidão Negativa de contribuição previdenciária	
2	Certidão Negativa Fazenda Federal	
3	Certidão Negativa Estadual	
4	Certidão Negativa de Débitos Municipais	
5	Certidão de Regularidade do FGTS	
6	Guia de recolhimento - FGTS	
7	Guia de recolhimento - GPS	
8	Previdência Social – GFIP Autenticada	
9	Comprovante de pagamento de rescisões/férias (se tiver)	
10	Comprovante da vale transporte	
11	Comprovante da vale alimentação	
12	Folha de pagamento	
13	Cópia de todos os contracheques dos funcionários assinados por eles	
14	Cópia do ponto de todos os funcionários, assinados pelos diretores responsáveis	
15	Cópia da carteira de identidade e carteira de trabalho dos funcionários admitidos	
16	Cópia dos exames admissionais	

Responsável pelas informações:

Telefone:

Cargo/função:

Assinatura-----

Observação: a Empresa será responsável pelo recolhimento de toda esta documentação dos seus funcionários e esta documentação deve vir com o logotipo da empresa e assinada pelo responsável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 O serviço oriundo deste Termo, deverá iniciar-se no primeiro dia útil seguinte a ordem de serviço dada por esta Secretaria.

19.2 O contrato terá vigência a partir de **03 de maio de 2015** e terá validade de 12 (doze) meses.

Tabela XXIX

Mês	Letivo\não-letivo	Funcionários
Fevereiro a dezembro	Período letivo	- Efetivo e horários normais de trabalho
Janeiro	Não-letivo	- Férias coletivas

19.3 O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12(doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A SMEd ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SMEd; e
- d) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

20. DO PREPOSTO

20.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela SMEd, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e de documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

20.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela SMEd, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, juntamente com o servidor público designado para esse fim, o TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, realativos a sua competência.

20.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

21. DOS UNIFORMES E APRESENTAÇÃO DO PROFISSIONAL

21.1 O profissional que realizará os serviços deverá manter-se devidamente uniformizado. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do uniforme.

21.1.1 Das especificações dos uniformes:

- Luvas de borracha e luvas cirúrgicas em número suficiente para realizar o serviço;
- Dois aventais brancos por funcionário;
- Duas toucas;
- Botas;

21.1.2 Todas as peças deverão ser **substituídas de seis em seis meses, ou sempre que necessário.**

21.1.3 Todas as peças do uniforme deverão ser distribuídas em estado novo, ou seja, sem uso, em perfeitas condições de uso e apresentação, confortáveis e de boa qualidade.

21.1.4 O uniforme não poderá estar desbotado, remendado, rasgado, sujo, mal conservado, descosturado, devendo estar sempre em perfeitas condições. O não atendimento é passível de aplicação de penalidades previstas em Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

21.1.5 A Secretaria de Município da Educação poderá rejeitar e pedir a substituição de uniformes que não atendam a qualidade definida, obrigando a CONTRATADA a substituir no prazo de até 02 (dois) dias da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas contratualmente.

21.1.6 A CONTRATADA não poderá repassar\descontar os custos do uniforme ao empregado.

22. DEMAIS CONDIÇÕES

22.1 A CONTRATADA deverá efetuar de uma só vez, dentro do mês da prestação dos serviços, a entrega aos seus empregados, dos benefícios de tíquetes alimentação ou refeição, assim como os vales transportes. Essa distribuição não poderá ter intervalo entre uma distribuição e outra, ou seja, a disponibilidade deverá ocorrer no máximo no dia em que termina os benefícios distribuídos no mês anterior.

22.2 Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, transporte, na qualidade e quantidades necessárias à prestação dos serviços, bem como para suas reposições, compõem o valor mensal acordado com a CONTRATADA.

22.3 A contratada deverá pagar a INSALUBRIDADE e demais direitos trabalhistas conforme Convenção Coletiva da Categoria Vigente.

22.4. A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

22.5. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

23. TABELA DO TOTAL DE FUNCIONÁRIOS

Tabela XXX



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

Merendeiras	153- 42H\SEM
Merendeiras	20 - 32H\SEM
Merendeiras	2 -22H\SEM


24. VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

Tabela XXXI

	Empresa I Realeza	Empresa II Phenix	Empresa III e IV
22h\sem	R\$ 1.707,36	R\$ 1.351,78	As empresas PrestLimp e Sória Lucas não forneceram orçamento
32h\sem	R\$ 2.156,00	R\$ 1.885,47	
42h\sem	R\$ 2.720,11	R\$ 2.313,50	
Valor mensal:	R\$ 462.712,22	R\$ 394.378,46	
Valor anual:	R\$ 5.552.546,63	R\$ 4.732.541,52	

6.

Nezi Bandeira Coelho
Secretária Adjunta
Matr. 6506-4 / SMeD

 André Lemes da Silva
Secretário de Município da Educação