EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

Município de Restinga Sêca
Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão
Processo Administrativo: 2748/2026

Edital de Chamamento Público para prestação de serviços de jardinagem, capina, roçada, corte de grama e limpeza de calhas, abrangendo atividades de manutenção, conservação e recuperação de escolas, praças, jardins, canteiros e demais áreas verdes públicas do Município de Restinga Sêca/RS, com fornecimento de materiais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, Sr. NORTON SOARES DA ROSA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao Chamamento Público, para o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de jardinagem, capina, roçada e corte de grama, abrangendo atividades de manutenção, conservação e recuperação de escolas, praças, jardins, canteiros e demais áreas verdes públicas do Município de Restinga Sêca/RS, processando-se essa licitação nos termos do Decreto Municipal nº 105/2023, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos termos dos Artigos 79, inciso I e 176 desta Lei por possuir menos de 20.000 habitantes e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento, por prazo indeterminado, exclusivo de empresas sediadas no Município de Restinga Sêca/RS.

1. OBJETO:

1.1. O presente Chamamento Público tem como objetivo o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de jardinagem, capina, roçada, corte de grama e limpeza de calhas, abrangendo atividades de manutenção, conservação e recuperação de escolas, praças, jardins, canteiros e demais áreas verdes públicas do Município de Restinga Sêca/RS, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários. Os serviços destinam-se ao atendimento das demandas das secretarias e setores públicos municipais, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1.2. Justificativa: A elaboração do Edital de Chamamento Público justifica-se pela necessidade permanente e contínua de manutenção das áreas verdes, praças, jardins, pátios de escolas e demais espaços públicos do Município de Restinga Sêca, incluindo serviços de roçada, corte de grama, capina e manejo de vegetação. Tais serviços são essenciais para garantir a adequada conservação dos espaços urbanos, a segurança das áreas escolares, a proteção das estruturas públicas, bem como para a promoção do embelezamento da cidade, a valorização dos espaços públicos e o fortalecimento da atividade turística, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e para a boa imagem do Município perante moradores, visitantes e turistas. Para precificação das HORAS/M necessárias em cada manutenção deverão ser observados os valores dispostos na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR ANUAL ESTIMADO R$
1	**JARDINAGEM**: Manutenção de praças, jardins e áreas verdes públicas, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais. Ressalta-se que o presente item compreende as atividades de conservação, limpeza e cuidados permanentes das áreas ajardinadas.	HORA	36,38	25.800,00

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

2	**ROÇADA E CORTE DE GRAMA**: compreendem a execução dos serviços de roçada e corte de grama, incluindo o rastelamento da área trabalhada para a retirada de resíduos, tais como grama cortada, moitas e capins. Abrangem, ainda, a capina, consistente na remoção de capins e demais materiais vegetais do pátio, garantindo a limpeza e o adequado acabamento da área atendida.	HORA	27,83	35.420,00
3	**LIMPEZA DE CALHAS** em prédios públicos, especialmente escolas, abrangendo retirada de resíduos, desobstrução, verificação de fluxo da água e acondicionamento adequado dos materiais removidos	M	23,09	15.180,00

OBS1: O orçamento dos materiais necessários para as manutenções, ficará condicionado à aprovação prévia da Secretaria requisitante.
OBS2: A Secretaria requisitante também poderá disponibilizar os materiais necessários para a execução desta manutenção, considerando que o Município possui itens registrados em Atas de Registro de Preços pertinentes a este objeto.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. As empresas interessadas em se credenciar no processo deverão, obrigatoriamente, possuir sede administrativa e operacional no Município de Restinga Sêca/RS, devidamente comprovada mediante apresentação de documento oficial que ateste o endereço, como contrato social, alvará de funcionamento ou outro documento equivalente.
Observação 1: Caso a manutenção seja realizada em localidades do interior do município, como escolas e unidades de saúde, o transporte dos equipamentos e funcionários até esses locais será de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo qualquer custo adicional à administração pública contratante.
Observação 2: A empresa credenciada deve prever e arcar com todas as despesas relacionadas ao deslocamento e logística para o atendimento dessas demandas em localidades mais afastadas, garantindo que o serviço seja realizado sem gerar ônus extra para o órgão público. Esta cláusula reforça a importância da capacidade logística e organizacional da empresa credenciada para atender toda a extensão territorial do município, assegurando cumprimento dos prazos e eficiência na prestação dos serviços, independentemente da localização do ponto de intervenção.
2.2. Justificativas:
a) A Administração Municipal dispõe de equipe própria reduzida e operacional insuficientes para atender, de forma simultânea e ininterrupta, a demanda existente, especialmente considerando a extensão territorial das áreas a serem mantidas, a sazonalidade do crescimento da vegetação e a necessidade de intervenções regulares em diferentes unidades e secretarias. A execução direta exigiria ampliação do quadro de pessoal, aquisição de equipamentos, capacitação e manutenção contínua, o que implicaria custos permanentes e inviabilidade operacional.
b) Diante desse cenário, o credenciamento se mostra o instrumento mais adequado, pois permite habilitar diversas empresas especializadas, ampliando a capacidade de atendimento, garantindo maior disponibilidade de equipes e possibilitando atendimento descentralizado e simultâneo em diferentes pontos do Município. O modelo assegura também agilidade, flexibilidade e continuidade dos serviços, uma vez que novas empresas podem ser incluídas a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.
c) Além disso, o pagamento por hora ou serviço efetivamente executado garante maior economicidade, uma vez que a Administração remunera apenas o que for realizado e devidamente atestado pelo fiscal designado. O credenciamento também evita a dependência de um único fornecedor, reduz o risco de paralisações e amplia a segurança técnica da execução.
d) A manutenção regular dos espaços públicos e escolares contribui diretamente para a segurança dos usuários, prevenção de acidentes, redução de danos estruturais, preservação ambiental, valorização

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

paisagística, melhoria da estética urbana e promoção de ambientes mais saudáveis e acessíveis à comunidade e visitantes.

e) Assim, diante da natureza contínua das atividades, da necessidade comprovada de mão de obra especializada, da insuficiência da estrutura própria do Município e da busca pela eficiência administrativa, conclui-se que a realização de Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas é a solução mais vantajosa, econômica e efetiva para garantir a adequada manutenção das áreas verdes, unidades escolares e prédios públicos municipais.

2.3. Especificações para atendimento do objeto:

a) O município seguirá a ordem cronológica dos credenciamentos firmados para manter o rodízio de contratações com as empresas credenciadas;

b) A existência de credenciamento não obriga a Administração a firmar contratações de forma periódica, cabendo ao município contratar de acordo com a existência da demanda;

c) A empresa credenciada deverá iniciar a execução dos serviços em no máximo 04 (quatro) horas após a formalização da demanda por parte do Município;

d) A empresa credenciada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujos pedidos se obriga a atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação;

e) A empresa credenciada poderá abrir mão de executar o serviço para o qual for demandada, desde que formalize a desistência autorizando o município a seguir com o rodízio de contratações conforme a ordem dos credenciamentos;

f) A empresa credenciada deverá se comprometer a efetuar o descarte correto dos resíduos resultantes da capina e da jardinagem, de acordo com as legislações e normas legais relacionadas.

2.4. Prazo de garantia:

2.4.1. A empresa credenciada fica obrigada a oferecer garantia mínima de 30 (trinta) dias para os serviços executados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou irregularidades decorrentes da execução, sem ônus para a Administração.

2.5. Participação:

2.5.1. Não poderá participar :

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

j.1. O impedimento de que trata a letra "j" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
2.5.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras "b" e "c" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do credenciamento, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.5.3. O disposto nas letras "b" e "c" não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
2.5.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2.5.5. A vedação de que trata a letra "j" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
2.5.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
2.5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeitará o licitante às sanções legais previstas neste edital.
2.5.8. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Termo de Credenciamento, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
2.5.9. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
2.5.10. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.
2.5.11. A participação neste processo importa à licitante a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.
2.5.12. O Poder Executivo Municipal de Restinga Sêca reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos licitantes.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Para realizar o credenciamento, a empresa deverá atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e poderá protocolar pelo site do município no endereço: https://restingaseca.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01JJACB1JPNJA8V485ZTRXKGNQ, no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.
3.2. Aqueles que desejarem se credenciar deverão efetuar seu cadastro e enviar sua documentação descrita do item 5.3.1 ao 5.3.5.

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, com os seguintes campos:
4.1.1. Item que deseja se credenciar, devendo respeitar os valores dispostos neste edital.
4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

4.3. Nos lotes que demonstrarem interesse em participar, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando requerido sua substituição.
4.5. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos credenciados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, caso verificada a ocorrência de superfaturamento na execução dos serviços.

5. HABILITAÇÃO:

5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto do credenciamento, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
5.3. Para realizar o credenciamento, a interessada deverá encaminhar a documentação de habilitação e a proposta, indicando expressamente os lotes de interesse, pelos meios descritos no item 3.1.

5.3.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
( ) Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/2002.
e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
f) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
OBS: Todas as declarações estão dispostas conforme modelo constante no ANEXO II.

5.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

5.3.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de inscrição no Cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

5.3.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento.

5.4. Após o recebimento da documentação pela Comissão de Contratação, esta terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e manifestação quanto ao credenciamento.

5.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6. ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. O objeto será adjudicado ao licitante declarado habilitado, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

6.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

6.3. Homologado o resultado da licitação, a detentora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Credenciamento, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

6.5. A disponibilização para assinatura será comunicada através do e-mail informado no momento do credenciamento.

6.6. A Administração poderá encaminhar o Termo de Credenciamento, mediante correspondência eletrônica, para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022, devendo ser assinada no prazo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

6.7. O início da vigência do Termo de Credenciamento se dará a contar de sua publicação nos termos legais.

7. INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE ITENS POR EMPRESA CREDENCIADA:

7.1. Durante a vigência do credenciamento, a empresa credenciada poderá, a qualquer tempo, requerer a inclusão de itens, desde que:

a) O item esteja previsto no escopo do Chamamento Público;

b) O pedido seja formalizado por meio de requerimento escrito;

c) A solicitação seja previamente analisada e aprovada pela Administração.

7.2. A empresa credenciada poderá, igualmente, requerer a exclusão de item(ns) previamente credenciado(s), mediante:

a) Comunicação formal à Administração com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para fim das atividades relacionadas ao(s) lote(s);

b) Garantia da conclusão de quaisquer obrigações pendentes referentes ao(s) item(ns) a ser(em) excluído(s);

7.3. A exclusão de item(ns) por iniciativa da empresa não implicará na rescisão do credenciamento global, permanecendo válidos os demais item(ns) para os quais a empresa esteja regularmente habilitada.

8. RECURSOS:

8.1. A interposição de recurso referente à apresentação das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data de publicação do Termo de Credenciamento no sitio oficial do Município.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados pelo site do município no endereço: https://restingaseca.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01JJACB1JPNJA8V485ZTRXKGNQ ou no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos e no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, Nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca, RS.

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Após manifestar interesse, não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo;

9.1.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.3. Fraudar a licitação.

9.1.4. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.5. Induzir deliberadamente a erro;

9.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor dos serviços contratados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
9.4.1. Para as infrações previstas nos itens será de 0,5% a 15% do valor dos serviços contratados.
9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.6 e 9.1.7, a multa será de 15% a 30%do valor dos serviços contratados.
9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, e 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.6 e 9.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, e 9.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
9.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
9.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo site do município no endereço, na aba protocolo ou no e-mail pregao@restingaseca.rs.gov.br ou presencialmente no setor de protocolos, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca – RS, CEP 97200-000.
10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.
10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11. OBRIGAÇÕES:

11.1. Constituem obrigações da credenciada:

a) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
c) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
d) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
e) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
f) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
g) Prestar os serviços objeto do credenciamento conforme solicitação do Município e de acordo com as necessidades da Administração;
h) Manter, durante todo o período de execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;
i) A empresa deverá manter a qualificação técnica de cada membro da equipe de funcionários que se responsabilizarão pelos trabalhos;
j) Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
k) Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;
l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais;
m) Fornecer, quando solicitado, materiais, componentes e equipamentos necessários à execução dos serviços, devidamente certificados e compatíveis com as especificações técnicas;
n) Apresentar à Secretaria requisitante o orçamento detalhado referente aos materiais e ao quantitativo de horas/metros necessários à execução dos serviços e, após o aceite do órgão, iniciar sua execução;
o) Manter sigilo e zelo sobre todas as informações e instalações da Administração Pública às quais tiver acesso durante a execução dos serviços;
p) Responder integralmente por danos causados a bens, equipamentos ou instalações municipais, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou má execução dos serviços, promovendo o ressarcimento ou substituição dos itens danificados;
q) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou irregularidades decorrentes da execução, sem ônus para a Administração;
r) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

s) Reportar imediatamente ao MUNICÍPIO quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;
t) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços;
u) Apresentar, por escrito, quando solicitado pelo Município, relatório técnico dos serviços realizados;
v) Dar a destinação apropriada às peças substituídas, obedecendo a preceitos da legislação ambiental;
w) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;
x) Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor do credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
y) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços;
z) Realizar as manutenções solicitadas tanto na área urbana quanto nas localidades do interior do município;
aa) Recolher e dar destinação adequada aos resíduos vegetais, galhos, folhas, capina, grama cortada e demais materiais resultantes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;
bb) Manter o local de execução dos serviços limpo, organizado e seguro durante e após a conclusão das atividades;
cc) Sinalizar e isolar adequadamente as áreas em que estiver executando os serviços, sempre que houver risco à circulação de pedestres, veículos ou usuários dos espaços públicos;
dd) Utilizar máquinas, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso e segurança, responsabilizando-se integralmente por sua operação e manutenção;
ee) Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal, equipamentos, ferramentas, combustíveis e demais insumos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.2. Constituem obrigações do município:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21;
b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1°, da Lei 14.133/21;
c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2°, da Lei 14.133/21.
d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CREDENCIADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue;
e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;
f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CREDENCIADA para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
j) Comunicar ao município, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
k) Aplicar à Credenciada as sanções previstas na lei e neste Termo de Credenciamento;
l) Cientificar o órgão de representação jurídica Municipal competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;
m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

n) Comunicar a CREDENCIADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Município, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12. VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

12.1. O processo de Chamamento Público permanecerá aberto para novos credenciamentos, por prazo indeterminado.
12.2. Os valores dos serviços serão reajustados conforme a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se o período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado utilizado como base para os valores tabelados no Edital.
12.3. O reajuste será aplicado mediante manifestação expressa da Administração Pública, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, através de Termo Aditivo.
12.4. Os Termos de Credenciamento oriundos deste Edital de Chamamento terão vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogados, sucessivamente, por interesse da Administração e com anuência da credenciada, de acordo com o Capítulo V - Da Duração dos Contratos - da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.5. Qualquer pessoa jurídica que se enquadre nos serviços elencados neste edital, durante o prazo de vigência, e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, pode solicitar seu credenciamento.
12.6. O credenciamento será realizado para a prestação imediata dos serviços contratados da empresa habilitada.
12.7. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
12.8. Em caso de optar pela renovação a Administração convocará os credenciados para atualização dos documentos de habilitação e para assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
13.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
13.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
13.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
13.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
13.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico http://www.restingaseca.rs.gov.br/licitacoes-e-contratos.
13.8.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: ANEXO I - Termo de Referência; ANEXO II - Declarações; e ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

14. FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Restinga Sêca para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Termo de Credenciamento dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Restinga Sêca, 01 de outuubro de 2026.

Nome: Norton Soares da Rosa
CPF: ***.327.180-**

Assinado com certificado digital avançado

NORTON SOARES DA ROSA
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/lMsVg para verificar a autenticidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca/RS
Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão
Necessidade: Execução de serviços de jardinagem, capina, roçada, corte de grama e limpeza de calhas, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresa(s) especializada(s) para a execução de serviços de jardinagem, capina, roçada, corte de grama e limpeza de calhas, abrangendo atividades de manutenção, conservação e recuperação de escolas, praças, jardins, canteiros, demais áreas verdes públicas e edificações do Município de Restinga Sêca/RS, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, conforme especificações técnicas previstas neste documento. Os serviços compreenderão, dentre outros: capina, roçada, limpeza, varrição, recolhimento de resíduos vegetais, irrigação, adubação, corte de galhos, plantio de mudas, manutenção de gramados, arborização urbana, limpeza de calhas e condutores pluviais, bem como demais ações correlatas indispensáveis à adequada conservação das áreas verdes e das edificações municipais.

1.2. Ressalta-se que a utilização das empresas credenciadas ocorrerá de forma complementar e subsidiária, sendo acionada apenas quando não houver possibilidade de execução direta pela Administração Municipal, preservando o interesse público e assegurando a manutenção adequada dos espaços públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação proposta fundamenta-se na necessidade permanente de conservação e manutenção das áreas verdes públicas do Município, compreendidas por praças, jardins, parques, canteiros, escolas, passeios públicos e demais espaços que exigem manejo contínuo de vegetação, limpeza, plantio e recomposição paisagística, bem como da realização de serviços de limpeza de calhas nas edificações públicas, visando à adequada conservação de suas estruturas.

2.2. A manutenção adequada dessas áreas é essencial para a preservação ambiental, valorização dos espaços urbanos, incentivo ao lazer comunitário, bem-estar da população e melhoria dos indicadores ambientais e de qualidade de vida. Além disso, a vegetação urbana desempenha função ambiental relevante, contribuindo para a redução de ilhas de calor, absorção de CO_2, equilíbrio ecológico e proteção de espécies arbóreas, enquanto a limpeza periódica das calhas auxilia na prevenção de infiltrações, alagamentos, deterioração das edificações e demais danos decorrentes do acúmulo de resíduos.

2.3. A execução dos serviços por equipe própria da Administração Pública demonstra-se inviável diante da insuficiência de pessoal disponível, da necessidade de mão de obra especializada, equipamentos específicos e fornecimento contínuo de materiais, fatores que justificam a contratação de empresas com expertise na área.

2.4. A modalidade de credenciamento, prevista nos arts. 78 a 82 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a forma mais adequada, uma vez que permite à Administração habilitar várias empresas de forma contínua, remunerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, garantindo disponibilidade operacional e economicidade, com pagamento por hora trabalhada e por demanda.

2.5. Dessa forma, a contratação é necessária, vantajosa à Administração e atende ao interesse público ao assegurar a conservação dos espaços urbanos e a manutenção paisagística do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas para a execução contínua de serviços de manutenção e conservação de áreas verdes públicas do Município, mediante demanda e de acordo com programação definida pela Administração, incluindo o fornecimento de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra qualificada.

3.2. O serviço será executado de forma parcelada e descentralizada, considerando a diversidade dos espaços públicos existentes e a necessidade de atendimento simultâneo em diferentes regiões e localidades do Município, garantindo maior agilidade, eficiência operacional e padronização das

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

intervenções paisagísticas.
3.3. As empresas credenciadas serão acionadas conforme escala definida pela Secretaria competente ou de acordo com rodízio, observando-se a alternância entre os prestadores e a ordem de credenciamento, respeitando a legislação vigente.
3.4. O Município realizará a medição dos serviços por hora efetivamente trabalhada, considerando o tipo de equipe, especialização da execução e complexidade do serviço, com pagamento condicionado à comprovação da execução e aceite da fiscalização municipal.
3.5. A adoção deste modelo permite atendimento contínuo, execução imediata após a demanda, padronização da qualidade, manutenção preventiva e corretiva, além da ampliação da capacidade operacional do Município na conservação dos espaços públicos, garantindo melhor aparência urbana, preservação ambiental e atendimento aos interesses da população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos básicos:
a) Prestação dos serviços por empresa especializada para a execução das atividades de jardinagem, paisagismo e manutenção de áreas verdes;
b) Disponibilização de mão de obra qualificada e experiente, incluindo jardineiros, operadores de roçadeira, equipe de limpeza e demais profissionais necessários, observadas as normas trabalhistas aplicáveis;
c) Fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução adequada dos serviços, tais como roçadeiras, cortadores, EPI's, fertilizantes, mudas, adubos e correlatos;
d) Observância das normas técnicas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional aplicáveis aos serviços, incluindo o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual e cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
e) Execução dos serviços conforme orientações e determinações da Administração Municipal, inclusive quanto à priorização dos pontos, cronograma, métodos de execução, espécies utilizadas, descarte de resíduos vegetais e padrões mínimos de qualidade;
f) Garantia de reposição e recuperação das áreas danificadas, replantio de espécies e recomposição paisagística quando houver necessidade, sem ônus adicional para o Município;
g) Responsabilização integral da empresa por danos causados ao patrimônio público, equipamentos urbanos ou áreas adjacentes decorrentes da execução dos serviços.
4.2. A contratada deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente:

4.2.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da lei 14.133/2021.
( ) Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/2002.
e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
f) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Registro comercial no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de inscrição no Cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa)
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:
a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento.

5. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA
a) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
c) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
d) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
e) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
f) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
g) Prestar os serviços objeto do credenciamento conforme solicitação do Município e de acordo com as necessidades da Administração.
h) Manter, durante todo o período de execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;
i) A empresa deverá manter a qualificação técnica de cada membro da equipe de funcionários que se responsabilizarão pelos trabalhos;
j) Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
k) Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;
l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.
m) Fornecer, quando solicitado, materiais, componentes e equipamentos necessários à execução dos serviços, devidamente certificados e compatíveis com as especificações técnicas;
n) Apresentar à Secretaria requisitante o orçamento detalhado referente aos materiais e ao quantitativo de horas/metros necessários à execução dos serviços e, após o aceite do órgão, iniciar sua execução;
o) Manter sigilo e zelo sobre todas as informações e instalações da Administração Pública às quais tiver acesso durante a execução dos serviços;
p) Responder integralmente por danos causados a bens, equipamentos ou instalações municipais, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou má execução dos serviços, promovendo o ressarcimento ou substituição dos itens danificados;
q) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou irregularidades decorrentes da execução, sem ônus para a Administração;
r) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;
s) Reportar imediatamente ao MUNICÍPIO quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;
t) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços;
u) Apresentar, por escrito, quando solicitado pelo Município, relatório técnico dos serviços realizados;
v) Dar a destinação apropriada às peças substituídas, obedecendo a preceitos da legislação ambiental;
w) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;
x) Não contratar, durante a vigência do Termo de Credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor do credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
y) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.
z) Realizar as manutenções solicitadas tanto na área urbana quanto nas localidades do interior do município.
aa) Recolher e dar destinação adequada aos resíduos vegetais, galhos, folhas, capina, grama cortada e demais materiais resultantes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;
bb) Manter o local de execução dos serviços limpo, organizado e seguro durante e após a conclusão das atividades;
cc) Sinalizar e isolar adequadamente as áreas em que estiver executando os serviços, sempre que houver risco à circulação de pedestres, veículos ou usuários dos espaços públicos;
dd) Utilizar máquinas, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso e segurança, responsabilizando-se integralmente por sua operação e manutenção;
ee) Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal, equipamentos, ferramentas, combustíveis e demais insumos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21;
b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1°, da Lei 14.133/21;
c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2°, da Lei 14.133/21.
d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue;
e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;
f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada;
i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
j) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
k) Aplicar à Credenciada as sanções previstas na lei e neste Termo de Credenciamento;
l) Cientificar o órgão de representação jurídica Municipal competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;
m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
n) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato a Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de credenciamento de empresas especializadas, permitindo que múltiplos prestadores estejam habilitados simultaneamente para atender às demandas das diversas secretarias municipais. O modelo adotado assegura flexibilidade operacional, atendimento contínuo e execução conforme a necessidade real da Administração.
7.2. Forma de Atendimento
Os serviços serão prestados por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela secretaria requisitante, na qual constará:
• Local da execução;
• Tipo de serviço (roçada, corte de grama, capina, manutenção de áreas verdes, roçada em escolas, limpeza de calhas, etc.);
• Prazo para realização;
A contratada deverá iniciar a execução dentro do prazo indicado e concluir os trabalhos conforme especificações descritas na OS.
7.3. Serviços Abrangidos
A execução compreenderá, entre outros:
• Roçada e corte de grama em praças, jardins, áreas verdes e **unidades escolares**;
• Rastelamento e remoção de resíduos vegetais (moitas, galhos, capins);
• Capina de capim alto e limpeza geral dos pátios;
• Limpeza de calhas em prédios públicos, especialmente escolas, com retirada de resíduos, desobstrução e acondicionamento adequado;
• Manejo e conservação de vegetação ornamental e arbustiva;

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

• Descarte adequado dos resíduos gerados.

7.4. Padrão de Execução

O serviço deverá seguir padrões técnicos e operacionais definidos pela Administração, observando:

• Uso obrigatório de EPIs e cumprimento das normas de segurança;
• Execução dentro dos horários permitidos;
• Zelo pela integridade de bens públicos e privados;
• Proteção de áreas sensíveis, instalações elétricas, estruturas e telhados ao realizar limpeza de calhas;
• Preservação de áreas floridas, canteiros e mudas existentes.

7.5. Mão de Obra, Equipamentos e Materiais

A empresa credenciada deverá disponibilizar toda a mão de obra, equipamentos, máquinas, ferramentas e insumos necessários à execução do serviço, incluindo:

- Roçadeiras, cortadores de grama, sopradores, enxadas, rastelos e ferramentas manuais;
- Escadas, EPIs adequados e dispositivos de segurança para limpeza de calhas;
- Veículos para transporte de pessoal e resíduos, quando aplicável.

Quando necessário, a Secretaria requisitante poderá fornecer materiais, desde que disponíveis em Atas de Registro de Preços do Município.

7.6. Fiscalização

Cada serviço será acompanhado pelo fiscal designado pela secretaria solicitante, que verificará:

• Execução conforme a OS;
• Qualidade e acabamento do serviço;
• Cumprimento das normas de segurança;
• Registro fotográfico antes e depois, quando solicitado.

O fiscal poderá determinar ajustes ou correções, estabelecendo prazo para atendimento.

7.7. Atesto e Pagamento

O pagamento será realizado com base na quantidade de horas, metragem ou serviço efetivamente executado, conforme tabela constante do Chamamento Público e valores ajustados.

7.8. Regras de Desempenho

A empresa deverá garantir:

• Execução dentro do prazo previsto;
• Disponibilidade mínima de equipe quando convocada;
• Qualidade técnica compatível com o objeto;
• Correta destinação dos resíduos gerados;
• Atendimento sem causar danos ao patrimônio público.

O descumprimento poderá acarretar advertência, suspensão, descredenciamento ou demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. A fiscalização e o gerenciamento da execução dos serviços serão realizados pela Administração Municipal, em conformidade com os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a qualidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços.

Gestão: Maria José Bortoluzzi Pôrto, matrícula 1187-2;
Fiscalização dos Credenciamentos: Hellen Ivana Kirsch, matrícula nº 2471-6.

8.2. Designação do Fiscal

8.2.1. Cada serviço de manutenção será acompanhado por fiscal designado pela respectiva secretaria solicitante, no momento da abertura do processo ou da ordem de serviço. O fiscal terá a responsabilidade de:

- Acompanhar e verificar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das especificações do Termo de Referência;
- Notificar a contratada sobre irregularidades ou necessidade de correção de serviços realizados.

8.3. Atribuições do Gestor do Credenciamento

- Coordenar as ações de fiscalização;
- Consolidar informações sobre o desempenho da contratada;
- Controlar prazos, medições e valores pagos;
- Encaminhar relatórios, quando solicitado, à autoridade competente;

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

8.4. Procedimentos Operacionais

• Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da secretaria, detalhando local, tipo de intervenção e prazo de execução;

8.5. Providências em Caso de Irregularidades

• O fiscal notificará formalmente a contratada em caso de falhas ou execução inadequada;
• Será estabelecido prazo para correção;
• Reincidências poderão acarretar aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;
• Todas as ocorrências deverão ser registradas.

8.6. Comunicação e Relatórios

• A contratada manterá canal direto de comunicação com o fiscal e o gestor do credenciamento;
• Relatórios detalhados serão fornecidos para controle da Administração, garantindo transparência e rastreabilidade dos serviços executados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O fornecimento da prestação de serviço e o pagamento serão parcelados, conforme requisição das secretarias solicitantes.

9.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços, apresentação da nota fiscal e aprovação do servidor responsável.

10. GESTÃO DE RISCOS

10.1. A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar, monitorar e mitigar eventos que possam comprometer a execução da obra, especialmente quanto aos aspectos de prazo, custo, qualidade e segurança.

10.2. Considerando as características do objeto, foram identificados os principais riscos e respectivas medidas mitigadoras, conforme a matriz a seguir:

RISCO	CAUSA	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS
Execução inadequada dos serviços contratados	Falta de qualificação da equipe, utilização inadequada de equipamentos ou descumprimento das especificações	Necessidade de retrabalho, insatisfação da Administração e comprometimento da conservação dos espaços públicos	Fiscalização dos serviços, exigência de mão de obra qualificada e definição clara das condições de execução	Determinação para correção dos serviços executados inadequadamente e aplicação das sanções previstas no Edital e Termo de Credenciamento
Danos a bens públicos ou de terceiros durante a execução dos serviços	Operação inadequada de máquinas e equipamentos ou atuação negligente dos colaboradores	Prejuízos materiais ao Município ou a terceiros	Utilização de equipamentos adequados, treinamento da equipe e observância das normas de segurança	Reparação dos danos causados e responsabilização da empresa credenciada
Acidentes de trabalho durante a execução dos serviços	Descumprimento das normas de segurança e ausência ou utilização inadequada de EPIs	Interrupção dos serviços, responsabilizações administrativas, trabalhistas e previdenciárias	Exigir fornecimento e utilização de EPIs, e observância das normas de segurança do trabalho	Adoção das medidas legais cabíveis, substituição de pessoal quando necessário e apuração das responsabilidades
Crescimento excessivo da demanda em períodos	Crescimento acelerado da vegetação em determinadas	Acúmulo de demandas e atraso na manutenção das áreas públicas	Planejamento prévio das demandas e manutenção de múltiplos	Redistribuição das demandas entre os credenciados e priorização das

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

sazonais	épocas do ano		credenciados aptos à execução dos serviços	áreas que apresentem maior necessidade de intervenção
Acúmulo ou descarte inadequado dos resíduos vegetais gerados	Descumprimento das obrigações contratuais pela credenciada	Comprometimento da limpeza urbana, riscos ambientais e insatisfação dos usuários	Definição contratual da responsabilidade pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos	Determinação para regularização imediata e aplicação das penalidades previstas contratualmente
Execução prejudicada por condições climáticas adversas	Ocorrência de chuvas intensas, temporais ou excesso de umidade no solo	Atraso na execução dos serviços e necessidade de reprogramação das atividades	Planejamento das atividades com acompanhamento das condições meteorológicas	Reagendamento dos serviços e redefinição das prioridades de atendimento conforme a necessidade da Administração

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. A seleção dos prestadores de serviços será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e os requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público.

11.2. Poderão ser credenciados todos os interessados que atendam às condições de habilitação e aos demais requisitos previstos no edital, não havendo competição entre os credenciados, sendo a execução dos serviços realizada conforme os critérios de distribuição e/ou rodízio estabelecidos pela Administração.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total anual de R$ 76.400,00 (setenta e seis mil e quatrocentos reais), com base nas despesas com manutenção no ano de 2025, e conforme estimativa das Secretarias para realizar manutenções durante o período de 01 (um) ano.

SECRETARIAS	VALOR ESTIMADO R$
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação	3.900,00
Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Inovação	16.000,00
Secretaria de Agricultura	2.000,00
Secretaria de Obras	10.000,00
Secretaria de Educação	27.500,00
Secretaria de Saúde	2.000,00
Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte	14.000,00
Secretaria de Administração	1.000,00

13. REFERÊNCIA DE PREÇOS

Para fins de estimativa de custos e futura composição de preços, os valores deverão obedecer aos parâmetros de mercado.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR ANUAL ESTIMADO R$
1	Manutenção de praças, jardins e áreas verdes públicas, incluindo mão de obra e fornecimento de materiais. Ressalta-se que o presente item compreende as atividades de conservação, limpeza e cuidados permanentes das áreas ajardinadas.	HORA	36,38	25.800,00

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

2	Roçada e corte de grama: compreendem a execução dos serviços de roçada e corte de grama, incluindo o rastelamento da área trabalhada para a retirada de resíduos, tais como grama cortada, moitas e capins. Abrangem, ainda, a capina, consistente na remoção de capins e demais materiais vegetais do pátio, garantindo a limpeza e o adequado acabamento da área atendida.	HORA	27,83	35.420,00
3	Limpeza de Calhas em prédios públicos, especialmente escolas, abrangendo retirada de resíduos, desobstrução, verificação de fluxo da água e acondicionamento adequado dos materiais removidos	M	23,09	15.180,00

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
8	243	00	1005	2	0146	20146	33903978	1500	46758
8	243	00	1005	2	0146	20146	33903916	1500	46652
18	541	00	35	2	080	2080	33903978	1500	38021
4	122	00	1000	2	0198	20198	33903916	1500	47012
4	122	00	1000	2	0198	20198	33903978	1500	46721
15	452	00	15	2	051	2051	33903978	1500	46453
12	361	00	8	2	034	2034	33903916	1500	48068
12	361	00	8	2	034	2034	33903978	1500	46718
12	365	00	8	2	0128	20128	33903916	1500	47979
12	365	00	8	2	0128	20128	33903978	1500	46637
10	301	00	23	2	064	2064	33903978	1600	46601
10	301	00	23	2	064	2064	33903916	1600	48069
27	813	00	39	2	0127	20127	33903916	1500	46215
27	813	00	39	2	0127	20127	33903978	1500	46760
23	695	00	40	2	0144	20144	33903916	1500	44483
23	695	00	40	2	0144	20144	33903978	1500	44138
27	812	00	41	2	092	2092	33903916	1500	46638
27	812	00	41	2	092	2092	33903978	1500	47123
4	122	00	1000	2	017	2017	33903916	1500	37164
4	122	00	1000	2	017	2017	33903978	1500	40685
8	245	00	2	2	014	2014	33903916	1660	39552
8	245	00	3	2	015	2015	33903916	2661	48070
8	245	00	3	2	015	2015	33903978	2661	48071

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

MARIA JOSÉ BORTOLUZZI PORTO
Secretária Municipal de Planejamento,
Governança e Gestão

Oficial Administrativo

HELLEN IVANA KIRSCH

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/lMsVg para verificar a autenticidade.

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua/Avenida ....., Nº....., bairro ....., Município de ..... UF ..... CEP ..... por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) ....., inscrito (a) no CPF sob o nº....., sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei 14.133/2021 que esta empresa, até apresente data:

a) Declara que atende aos requisitos de habilitação, e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
b) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
( ) Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
c) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
d) Declara que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358-02.
e) Declara por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
f) Declara que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
g) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local, data e assinatura.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

ANEXO III– MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público 006/2026
Processo Administrativo: 2748/2026

Contrato que entre si celebram o Município de Restinga Sêca, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão e a empresa ---------- nos termos abaixo aduzidos:

O MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.490.306/0001-51, com sede na Rua Moisés Cantarelli nº 368, bairro Centro, CEP 97.200-000, Restinga Sêca/RS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Sr. NORTON SOARES DA ROSA, Prefeito Municipal, doravante designado simplesmente **CREDENCIANTE**, e do outro lado da avença, a empresa..... , inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Rua/Av....., município de .....(.....), representada neste ato pelo(a) Sr. (a)....., doravante denominada CREDENCIADA, celebram o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, decorrente do Chamamento Público 006/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de jardinagem, capina, roçada, corte de grama e limpeza de calhas, abrangendo atividades de manutenção, conservação e recuperação de escolas, praças, jardins, canteiros e demais áreas verdes públicas do Município de Restinga Sêca/RS, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários Os serviços destinam-se ao atendimento das demandas das secretarias e setores públicos municipais, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1.2. Justificativa: A elaboração do Edital de Chamamento Público justifica-se pela necessidade permanente e contínua de manutenção das áreas verdes, praças, jardins, pátios de escolas e demais espaços públicos do Município de Restinga Sêca, incluindo serviços de roçada, corte de grama, capina e manejo de vegetação. Tais serviços são essenciais para garantir a conservação adequada dos espaços urbanos, a segurança das áreas escolares, a proteção das estruturas públicas e a melhoria da salubridade e do bem-estar da população.

1.3. Para precificação das HORAS/METROS necessárias em cada manutenção deverão ser observados os valores dispostos na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR ANUAL ESTIMADO R$

OBS1: O orçamento dos materiais necessários para as manutenções, ficará condicionado à aprovação prévia da Secretaria requisitante.

OBS2: A Secretaria requisitante também poderá disponibilizar os materiais necessários para a execução da manutenção, considerando que o Município possui itens registrados em Atas de Registro de Preços pertinentes a este objeto.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência; o Estudo Técnico Preliminar, o Edital da Licitação; a Proposta do contratado e Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O processo de Chamamento Público permanecerá aberto para novos credenciamentos, por tempo indeterminado.

2.2. Os valores dos serviços serão reajustados conforme a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se o período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado utilizado como base para os valores tabelados no Edital.

2.3. O reajuste será aplicado mediante manifestação expressa da Administração Pública, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, através de termo aditivo.

2.4. Os Termos de Credenciamento oriundos do Edital de Chamamento terão vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogados, sucessivamente, por interesse da Administração e com anuência da credenciada, de acordo com o Capítulo V - Da Duração dos Contratos - da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. A credenciada deverá ter disponibilidade imediata para o início da prestação dos serviços contratados.

2.6. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

2.7. Em caso de optar pela renovação a Administração convocará os credenciados para atualização dos documentos de habilitação e para assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de credenciamento de empresas especializadas, permitindo que múltiplos prestadores estejam habilitados simultaneamente para atender às demandas das diversas secretarias municipais. O modelo adotado assegura flexibilidade operacional, atendimento contínuo e execução conforme a necessidade real da Administração.

a) Forma de Atendimento

a.1) Os serviços serão prestados por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela secretaria requisitante, na qual constará:

- Local da execução;
- Tipo de serviço (roçada, corte de grama, capina, manutenção de áreas verdes, roçada em escolas, limpeza de calhas, etc.);
- Prazo para realização;

a.2) A contratada deverá iniciar a execução dentro do prazo indicado e concluir os trabalhos conforme especificações descritas na OS.

b) Serviços Abrangidos

b.1) A execução compreenderá, entre outros:

- Roçada e corte de grama em praças, jardins, áreas verdes e **unidades escolares**;
- Rastelamento e remoção de resíduos vegetais (moitas, galhos, capins);
- Capina de capim alto e limpeza geral dos pátios;
- Limpeza de calhas em prédios públicos, especialmente escolas, com retirada de resíduos, desobstrução e acondicionamento adequado;
- Manejo e conservação de vegetação ornamental e arbustiva;
- Descarte adequado dos resíduos gerados.

c) Padrão de Execução

c.1) O serviço deverá seguir padrões técnicos e operacionais definidos pela Administração, observando:

- Uso obrigatório de EPIs e cumprimento das normas de segurança;
- Execução dentro dos horários permitidos;
- Zelo pela integridade de bens públicos e privados;
- Proteção de áreas sensíveis, instalações elétricas, estruturas e telhados ao realizar limpeza de calhas;
- Preservação de áreas floridas, canteiros e mudas existentes.

d) Mão de Obra, Equipamentos e Materiais

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

d.1) A empresa credenciada deverá disponibilizar toda a mão de obra, equipamentos, máquinas, ferramentas e insumos necessários à execução do serviço, incluindo:

- Roçadeiras, cortadores de grama, sopradores, enxadas, rastelos e ferramentas manuais;
- Escadas, EPIs adequados e dispositivos de segurança para limpeza de calhas;
- Veículos para transporte de pessoal e resíduos, quando aplicável.

d.2) Quando necessário, a Secretaria requisitante poderá fornecer materiais, desde que disponíveis em Atas de Registro de Preços do Município.

e) Fiscalização

e.1) Cada serviço será acompanhado pelo fiscal designado pela secretaria solicitante, que verificará:

- Execução conforme a OS;
- Qualidade e acabamento do serviço;
- Cumprimento das normas de segurança;
- Registro fotográfico antes e depois, quando solicitado.

e.2) O fiscal poderá determinar ajustes ou correções, estabelecendo prazo para atendimento.

f) Atesto e Pagamento

f.1) O pagamento será realizado com base na quantidade de horas, metragem ou serviço efetivamente executado, conforme tabela constante do Chamamento Público e valores ajustados.

g) Regras de Desempenho

g.1) A empresa deverá garantir:

- Execução dentro do prazo previsto;
- Disponibilidade mínima de equipe quando convocada;
- Qualidade técnica compatível com o objeto;
- Correta destinação dos resíduos gerados;
- Atendimento sem causar danos ao patrimônio público.

g.2) O descumprimento poderá acarretar advertência, suspensão, descredenciamento ou demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Para atender à solicitação de apresentar à secretaria requisitante o orçamento referente aos materiais e ao quantitativo de horas necessários à manutenção, e após o aceite do órgão iniciar a execução, o procedimento típico envolve as seguintes etapas:

a) Identificação da necessidade pela secretaria requisitante.

b) Elaboração de um orçamento detalhado contendo especificações, quantitativos e estimativa de custos, baseado nas demandas da manutenção.

c) Apresentação deste orçamento para análise e aprovação pelo órgão competente.

d) Após o aceite formal do orçamento, proceder com o início da execução do serviço ou fornecimento dos materiais conforme aprovado.

3.2.1. Esse processo deve estar devidamente documentado para garantir transparência e controle, e pode envolver etapas administrativas como requisição formal, análise orçamentária, empenho dos recursos e acompanhamento da execução. A execução será iniciada somente após aprovado o orçamento pela secretaria responsável.

3.3. Responsáveis:

Gestão: Maria José Bortoluzzi Pôrto, matrícula 1182-7

Fiscalização: Hellen Ivana Kirsch, matrícula nº 2471-6

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual nos termos da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
8	243	00	1005	2	0146	20146	33903978	1500	46758
8	243	00	1005	2	0146	20146	33903916	1500	46652
18	541	00	35	2	080	2080	33903978	1500	38021

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

4	122	00	1000	2	0198	20198	33903916	1500	47012
4	122	00	1000	2	0198	20198	33903978	1500	46721
15	452	00	15	2	051	2051	33903978	1500	46453
12	361	00	8	2	034	2034	33903916	1500	48068
12	361	00	8	2	034	2034	33903978	1500	46718
12	365	00	8	2	0128	20128	33903916	1500	47979
12	365	00	8	2	0128	20128	33903978	1500	46637
10	301	00	23	2	064	2064	33903978	1600	46601
10	301	00	23	2	064	2064	33903916	1600	48069
27	813	00	39	2	0127	20127	33903916	1500	46215
27	813	00	39	2	0127	20127	33903978	1500	46760
23	695	00	40	2	0144	20144	33903916	1500	44483
23	695	00	40	2	0144	20144	33903978	1500	44138
27	812	00	41	2	092	2092	33903916	1500	46638
27	812	00	41	2	092	2092	33903978	1500	47123
4	122	00	1000	2	017	2017	33903916	1500	37164
4	122	00	1000	2	017	2017	33903978	1500	40685
8	245	00	2	2	014	2014	33903916	1660	39552
8	245	00	3	2	015	2015	33903916	2661	48070
8	245	00	3	2	015	2015	33903978	2661	48071

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o devido recebimento da nota fiscal por parte do órgão competente e aceite do responsável.

6.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se a execução do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

6.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

6.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital de Chamamento Público, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.6. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

6.6.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21;

b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1°, da Lei 14.133/21;

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2°, da Lei 14.133/21.
d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue;
e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;
f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada;
i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
j) Comunicar ao município, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
k) Aplicar à Credenciada as sanções previstas na lei e neste Termo de Credenciamento;
l) Cientificar o órgão de representação jurídica Municipal competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CREDENCIADA;
m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
n) Comunicar a Credenciada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Município, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. São obrigações do credenciado:
a) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
c) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
d) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;
e) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
f) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
g) Prestar os serviços objeto do credenciamento conforme solicitação do Município e de acordo com as necessidades da Administração.
h) Manter, durante todo o período de execução do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;
i) A empresa deverá manter a qualificação técnica de cada membro da equipe de funcionários que se responsabilizarão pelos trabalhos;
j) Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
k) Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

normas de segurança e medicina do trabalho;
l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.
m) Fornecer, quando solicitado, materiais, componentes e equipamentos necessários à execução dos serviços, devidamente certificados e compatíveis com as especificações técnicas;
n) Apresentar à Secretaria requisitante o orçamento detalhado referente aos materiais e ao quantitativo de horas/metros necessários à execução dos serviços e, após o aceite do órgão, iniciar sua execução;
o) Manter sigilo e zelo sobre todas as informações e instalações da Administração Pública às quais tiver acesso durante a execução dos serviços;
p) Responder integralmente por danos causados a bens, equipamentos ou instalações municipais, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou má execução dos serviços, promovendo o ressarcimento ou substituição dos itens danificados;
q) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou irregularidades decorrentes da execução, sem ônus para a Administração;
r) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;
s) Reportar imediatamente ao MUNICÍPIO quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;
t) Arcar com eventuais prejuízos causados ao município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços;
u) Apresentar, por escrito, quando solicitado pelo Município, relatório técnico dos serviços realizados;
v) Dar a destinação apropriada às peças substituídas, obedecendo a preceitos da legislação ambiental;
w) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;
x) Não contratar, durante a vigência do Termo de Credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor do credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
y) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.
z) Realizar as manutenções solicitadas tanto na área urbana quanto nas localidades do interior do município.
aa) Recolher e dar destinação adequada aos resíduos vegetais, galhos, folhas, capina, grama cortada e demais materiais resultantes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;
bb) Manter o local de execução dos serviços limpo, organizado e seguro durante e após a conclusão das atividades;
cc) Sinalizar e isolar adequadamente as áreas em que estiver executando os serviços, sempre que houver risco à circulação de pedestres, veículos ou usuários dos espaços públicos;
dd) Utilizar máquinas, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de uso e segurança, responsabilizando-se integralmente por sua operação e manutenção;
ee) Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal, equipamentos, ferramentas, combustíveis e demais insumos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).
9.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

9.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.
9.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
9.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
9.2.3. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
9.2.4. Os dados obtidos em razão deste Termo de Credenciamento serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role basedaccesscontrol) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
9.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do Credenciamento ou o MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA está exposto.
9.3.1. A critério do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste credenciamento, no tocante a dados pessoais.
9.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
9.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
9.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
9.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, mediante solicitação.
9.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente credenciamento.
9.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
9.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.
9.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste credenciamento, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

9.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.
9.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
9.9. Encerrada a vigência do Termo de Credenciamento ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
9.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA para as finalidades pretendidas neste Termo de Credenciamento.
9.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA.
9.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Das Infrações Administrativas
10.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado que:
10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial dos serviços;
10.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.1.3. Der causa à inexecução total dos serviços;
10.1.1.4. Não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
10.1.1.5. Não celebre o credenciamento ou não entregue a documentação exigida para a contratação, após manifestação de interesse;
10.1.1.6. Enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
10.1.1.7. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do credenciamento;
10.1.1.8. Fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do credenciamento;
10.1.1.9. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
10.1.1.10. Pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.1.1.11. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas
10.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
10.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada, as seguintes sanções:
10.2.2.1. Advertência, para a infração prevista no subitem 10.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
10.2.2.2. Multa, nas modalidades:
10.2.2.2.1. Compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nos itens 10.1.1.1. a 10.1.1.11.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

10.2.2.2.2. Moratória, pelo atraso injustificado na execução dos serviços, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
10.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.2. a 10.1.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
10.2.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 10.1.1.8. a 10.1.1.11.
10.3. Da Aplicação das Sanções
10.3.1. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
10.3.2. A aplicação de sanções não exime o licitante ou o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
10.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida a título de perdas e danos, competindo ao Município provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.
10.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.
10.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
10.3.5. O Termo de Credenciamento, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337- P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
10.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts.337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
10.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no Cadastro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A empresa credenciada fica obrigada a manter garantia mínima de 30 (trinta) dias para os serviços. A partir da data de recebimento definitivo, pelo Município, das notas fiscais de serviço e de fornecimento de peças/materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
13.2. O credenciado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal.
13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
13.4. Registros que não caracterizam alteração do Termo de Credenciamento podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/1MsVg para verificar a autenticidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Caberá ao MUNICÍPIO providenciar, por sua conta, a publicação resumida do termo de credenciamento no Sitio Oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021, sendo aplicados ao MUNICÍPIO os termos do art. 176 da Lei 14.133/2021 por possuir menos de 20.000 habitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de Restinga Sêca/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente termo.

Restinga Sêca, de de 2026.

_____
Representante legal do MUNICÍPIO

_____
Representante legal da CREDENCIADA

Documento assinado digitalmente em 01/10/2026 15:10:44
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/lMsVg para verificar a autenticidade.