



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

Município de Não-Me-Toque
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer
Edital de Pregão Presencial nº 015/2026
Tipo de julgamento: **menor preço global mensal**

Edital de pregão para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, para:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 118/2023.

A sessão pública será realizada às **09 horas** do dia **01 de junho de 2026**, na Sala de Reuniões, sito na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, onde se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 35.120 de 02 de janeiro de 2026, para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site do Município de Não-Me-Toque/RS www.naometoque.rs.gov.br. Informações poderão ser obtidas no Setor de Compras e Licitações na Avenida Alto Jacuí, nº 840 - Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h15min às 11h33min e das 13h30min às 17h, pelos telefones (54) 3332-2600 e (54) 99682-9306 (WhatsApp) ou pelo e-mail edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretendente licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado, conseqüentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Pregão Presencial é a **“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS”**, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com fornecimento de mão de

obra, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao presente edital.

1.2 Fica a contratada obrigada a aceitar na mesma condição contratual os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários durante a execução contratual, conforme determina a Lei Federal n.º 14.133/2021.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2026

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

EDITAL DE PREGÃO Nº 15/2026

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO)

TELEFONE E E-MAIL

2.2. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público deste Município, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.2.1. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

2.3. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.4. Não poderão participar do presente certame a empresa:

2.4.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada nos termos da legislação vigente;

2.4.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente ou que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

2.4.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, § 1º e 2º da Lei n.º 14.133/2021;

2.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.4.6. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



- 2.4.7.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.4.8.** 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 contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 2.4.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.10.** 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.
- 2.4.11.** Consórcio de empresa, 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.4.12.** Demais condições estabelecidas no art. 14 da Lei 14.133/2021.
- 2.5.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, nos termos do art. 16 da Lei 14133/2021.
- 2.6.** A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
- 3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou CNH.
- 3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.
- 3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:
- a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:
- a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;



a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática dos demais atos inerentes ao certame.

c) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

d) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Se a licitante não apresentar a declaração escrita, prevista no item 3.3 letra "c", seu representante poderá fazê-la, de próprio punho, no momento do credenciamento.

3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar os seguintes documentos fora dos envelopes de habilitação e de propostas:

3.6.1. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo.



3.6.2. Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme previsto no item 03.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição dos serviços;

c) A proposta deverá obrigatoriamente constar o valor global mensal, onde deverá englobar todos os custos do serviço, bem como a tributação e quais outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive os encargos sociais e BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), conforme modelo de proposta ANEXO IV a este edital

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

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhadores, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento de bens ou serviços.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.7. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando en-



tender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucionais da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública presencial, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecendo a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor valor global mensal** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.



- 6.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 6.13.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.14.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor valor global mensal**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 6.15.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 6.16.** Encerrada a etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123;
- 6.16.1.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- 6.16.2.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- a.1)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 6.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.
- 6.16.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.
- 6.17.** O disposto no item 6.16 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.18.** Se não houver licitante que atenda ao item 6.16 e seus subitens, serão utilizados os critérios de desempate, constantes no art. 60 da Lei 14.133.
- 6.19.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.20.** Aplicam-se os subitens 6.16 a 6.19 somente no caso de itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



6.21. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.21.1. A negociação será realizada durante a sessão, acompanhada pelos demais licitantes presentes.

6.21.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja obtido preço melhor.

6.22. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada de:

a) Proposta financeira, contendo o **valor global mensal**, englobando todos os custos dos serviços, bem como a tributação e quais outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive os encargos sociais e BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

b) Planilha de custos. A licitante deverá formular sua planilha de custos com base no modelo de planilha – anexo III deste edital;

c) Detalhamento de encargos sociais, devidamente identificado;

d) Detalhamento do BDI, devidamente identificado; e

6.22.1. A proposta readequada ao último lance e demais documentos do item 6.22 deverão ser enviados para o e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.

6.22.2. A licitante melhor classificada deverá encaminhar obrigatoriamente a planilha de custos via e-mail (edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br), em arquivo aberto, preferencialmente no excel em extensão xls.

6.22.3. A planilha de custos será devidamente conferido pela área técnica, em até 02 (dois) dias úteis e havendo alguma divergência de valor, a licitante poderá ajustá-lo neste mesmo prazo, desde que o valor final proposto pela licitante não ocorra alterações.

6.22.4. Poderão ser solicitados documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, que deverão ser enviados para o e-mail: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br ou poderá ser entregue presencialmente ao pregoeiro e equipe de apoio.

6.22.5. A proposta de preços atualizada e documentos complementares se for o caso, deverão estar em formato PDF.

6.23. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.24. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.



6.25. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, e que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com as exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.1. Em casos excepcionais, poderá ser aceita uma proposta ou lance vencedor com um preço final superior ao preço estimado, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio. O pregoeiro e equipe de apoio, poderão realizar diligência ao órgão responsável pela elaboração da pesquisa de preços e termo de referência, o qual deverá manifestar-se conforme solicitado pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para entregar ou enviar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados pelo licitante, por meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), em ata, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



7.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando através de ata nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.12. O pregoeiro(a) disponibilizará as Atas e Relatórios aos licitantes participantes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2>.

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

8.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

8.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: A habilitação do licitante será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21.

a) Registro comercial devidamente registrado (autenticado), no caso de empresa individual e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social devidamente registrado (autenticado) ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da Ata de eleição e sua atual administração, registrados e publicados, e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado; ou

c) Inscrição do ato constitutivo devidamente registrado (autenticado), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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.

e) Documentos pessoais de identificação do responsável pela empresa que assinará a ata de registro de preços ou contrato administrativo (RG e CPF, Carteira de Habilitação ou Profissional). Caso não tenha sido apresentada pela licitante, o pregoeiro e equipe de apoio poderão solicitar, durante diligência.

f) Declaração para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

g) Declaração da licitante não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

h) Declaração da licitante, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.



- i) Declaração da licitante que as 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.
- j) Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.
- k) Documento comprobatório e/ou declaração assinada pelo contador responsável pela empresa licitante ou pelo seu responsável legal de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante. Caso a licitante tenha apresentado o documento no momento do credenciamento, não é necessário a apresentação novamente, no envelope da documentação de habilitação.

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: documentos conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: conforme art. 69, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.
- b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/02 e leis posteriores, que comprovem a boa



situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro indicador que o venha substituir.

b.1) Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

b.2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial
- publicados em Jornal;
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;
- por cópia ou fotocópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis, extraídas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

c) Os documentos relativos a letra "b" deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis;

d) Documento com o cálculo da capacidade financeira da empresa, contendo os seguintes indicadores contábeis:

d.1) $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

d.2) $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Real. a longo prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$

d.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC): analisa a capacidade da empresa saldar suas obrigações a curto prazo;

d.4) Índice Liquidez Geral (ILG): mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a curto e longo prazos;

d.5) O resultado do cálculo do ILC e do ILG deverão ser iguais ou maiores a 1,00 (um).

e) Comprovação do Capital Social ou do Patrimônio Líquido (através do balanço patrimonial do último exercício), equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado pelo Município a ser contratado pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, de no mínimo: R\$ 36.737,47 (Trinta e seis mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e sete centavos).

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto



da presente licitação. Os atestados deverão demonstrar que a licitante executou serviços com características semelhantes e compatíveis em natureza, complexidade e porte com o objeto licitado.

b) Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, comprovando que a empresa licitante possui conhecimento das condições ambientais, operacionais, técnicas e do grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como dos demais aspectos que possam influenciar, direta ou indiretamente, na execução do objeto da presente licitação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

c) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possui pleno conhecimento do Edital e de seus anexos, bem como dos serviços a serem executados, sujeitando-se integralmente às condições estabelecidas, assumindo total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes da execução contratual, inclusive quanto à adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento das exigências previstas neste Edital e seus anexos.

d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que disporá, por ocasião da execução contratual, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra suficientes e adequados à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, Termo de Referência e demais anexos do Edital.

e) A realização de visita técnica será facultativa às licitantes interessadas, podendo ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com o Secretário Municipal Sr. Paulo Junior Gomes da Silva ou com a Servidora Jacqueline Dreyer pelo telefone 54 3332-3177. A visita é opcional e tem por finalidade auxiliar as licitantes na obtenção de informações e no pleno conhecimento das condições dos locais de execução dos serviços, para fins de emissão das declarações previstas nas alíneas "b", "c" e "d".

8.9. As declarações falsas relativas ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8.10. Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.11. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06:



8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

8.12.2. O prazo de que trata a letra "a" do sub-item 8.12.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.12.3. Ocorrendo a situação prevista na letra "a" do sub-item 8.12.1, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.12.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no sub-item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.13. Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-los após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9. DO RECURSO

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

9.3.4. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

9.3.5. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,

9.3.6. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encami-



nhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

9.3.7. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

9.3.8. 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.

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

9.3.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.3.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio de e-mail, telefone, watts ou outro médio de comunicação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos nos documentos apresentados na sessão pública, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** Homologar a licitação.

11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. Após a homologação da licitação, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação via e-mail, sob pena de aplicação das sanções pertinentes, podendo este prazo ser prorrogado pelo mesmo período, mediante solicitação da licitante e aceite pela Administração.

12.2. O contrato a ser assinado terá como base a minuta do contrato administrativo anexo a este edital.

12.3. O Contrato poderá ser substituído pela Ordem de Compra ou Nota de Empenho (se for o caso).

12.4. Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato administrativo, será convocada a segunda classificada. O pregoeiro poderá negociar para que seja obtido melhor preço, e, após, procederá a habilitação da nova licitante vencedora.

12.5. Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

12.6. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Município, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, em atendimento ao disposto no Art. 117 da mesma lei.

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8. O Aceite da Ordem de Compra ou Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.8.1. A referida ordem de compra ou nota de empenho não está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



12.8.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no Art. 139 da mesma Lei.

12.9. Previamente à contratação, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

12.10. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.11. A contratada que não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a receber a ordem de compra, nota de empenho ou assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato administrativo.

13. DAS GARANTIAS

13.1. Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, de acordo com o art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores. A garantia de proposta deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da convocação a ser emitida pela Administração Municipal.

13.2. Sem prejuízo da garantia adicional prevista no item 13.1 do presente instrumento, será exigida do vencedor da licitação garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades previstas Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores:

- a)** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b)** seguro-garantia;
- c)** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

13.3. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pela Administração Municipal a contratada deverá encaminhar ao Gestor e Fiscal Administrativo do contrato administrativo, as garantias que tratam o item 13.2 deste edital.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



13.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.5. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.6. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/21, sendo de responsabilidade da contratada e contratante (através do gestor e fiscal do contrato) observar os prazos de validade da garantia contratual.

13.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.8 No caso da garantia prestada na forma de caução em dinheiro, esta ficará depositada em conta vinculada a execução do contrato - caderneta de poupança - sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumpridas todas as obrigações por parte da Contratada.

14. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

14.1. Os preços contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

14.2. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O equilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



14.7. Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

14.8.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14.9.2. Quando da solicitação da repactuação e reequilíbrio econômico financeiro para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) cópia da convenção coletiva atualizada.

14.9.3. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

14.9.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.9.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

14.9.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratante e contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato Administrativo em anexo do presente Edital de Pregão Presencial.

16. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

16.1. O prazo e locais de entrega encontram-se estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato Administrativo em anexo do presente Edital de Pregão Presencial.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

17.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

17.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

17.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizados para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022, de 23 de fevereiro de 2022.

17.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto do solicitado.



17.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

17.8.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18. DA(S) DOTAÇÃO(ES) ORÇAMENTÁRIA(S)

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

2147 - Manutenção de Praças, Parques, Canteiros e Áreas Verdes Municipais

3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.78.00.00.00 Limpeza e Conservação - Pessoa Jurídica

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

19.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

19.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;



19.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

19.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

19.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

19.3. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, da lei 14.133/2021.

19.4. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação e pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.6. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

19.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao(a) pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br, ou de poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, n. 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.

19.8. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

19.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.12. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.



19.13. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou no caso de empresas que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

19.14. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

19.16. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação.

19.17. O acompanhamento dos pedidos de esclarecimento, impugnações, e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;



- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-Me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 22.2.5 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste edital será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste edital, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

20.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

21.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

21.1.1. Retardarem a execução do pregão;

21.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

21.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

21.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

21.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

21.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

22.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

22.2.1. A designação do gestor e fiscal serão designados no contrato administrativo.

22.2.2. Poderão ainda, se necessário, o Gestor e Fiscal do contrato administrativo serem designados através de portaria.



22.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

22.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

22.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato administrativo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

22.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato administrativo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante.

22.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo/.

22.7. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do objeto desta licitação

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A sessão pública do Pregão será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, conforme determina o Art. 17 § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste prego, sujeitando-se, o licitante às sanções previstas nos artigos 156 da Lei 14.133/2021.

23.14. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.15. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei 14.133/2021.

23.16. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.17. Para a assinatura de contrato administrativo/ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá fornecer, juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação completa da pessoa responsável pela assinatura do mesmo, e, em se tratando de procurador, a respectiva procuração pública ou particular com firma reconhecida por tabelião, com poderes específicos.

23.18. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta,



caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

23.19. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site eletrônico: www.naometoque.rs.gov.br, na aba Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

23.20. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 08h15min às 11h33min no turno da manhã e das 13h30min às 17hs no turno da tarde, ou pelo telefone 54 3332-2600 e 54 99682-9306 – *WhatsApp*. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

23.21. As demais condições omissas no presente edital, serão supridas pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

23.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta do Contrato Administrativo

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III– Planilha de Custos

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Modelo de declarações

Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar

Não-Me-Toque/RS, 11 de maio de 2026.

GILSON DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

MORGANA FISCHER QUINCOSES

Edital conferido e aprovado pela Pregoeira

Substituta



ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, SR. **GILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, regularmente inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº XXX.438.010-XX, doravante denominado "CONTRATANTE", e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede _____ nº _____, Bairro _____ do Município de _____ - CEP: _____, neste ato representada por seu representante legal Sr. _____, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade (CI) nº _____, doravante denominada "CONTRATADA" têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Edital de Pregão Presencial nº 015/2026, conforme termos de homologação e de adjudicação, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a "Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS", sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à plena execução dos serviços, de acordo com as especificações, quantitativos e condições, estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II) e demais anexos do Edital de Pregão Presencial nº 015/2026.

2.2. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital, nos anexos e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

2.3. Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar na mesma condição contratual os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários durante a execução contratual, conforme determina a Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais, conforme detalhamento abaixo:

LOCAL	HORÁRIO
<p>Praça Central Dr. Otto Schmiedt A área compreende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altar da Pátria;• Sanitários da Praça;• Centro de Informações Turísticas;• Áreas verdes e demais espaços públicos adjacentes. <p>Áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Área total: 10.000 m²;• Sanitários da Praça: 41,24 m²;• Altar da Pátria: 57,98 m²;	<ul style="list-style-type: none">• a) Horários a serem executado pela equipe 01:<ul style="list-style-type: none">• Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min – Total de 08 horas diárias.• Sábados: das 07h30min às 11h30min• Carga horária semanal: 44 (quarenta e quatro) horas• b) Horários a serem executados pela equipe 02:<ul style="list-style-type: none">• Escala: 12x36 horas;

<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Informações Turísticas: 72,15 m². 	<ul style="list-style-type: none"> • Horário: das 07h00 às 19h00, ininterruptamente, de segunda a domingo; • Carga horária diária: 12 (doze) horas.
<p>Praça da Cohab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área total: 4.626,77 m²; • Área dos sanitários: 23,38 m². 	<ul style="list-style-type: none"> • a) Horários a serem executado pela equipe 01: • Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min – Total de 08 horas diárias. • Sábados: das 07h30min às 11h30min • Carga horária semanal: 44 (quarenta e quatro) horas

3.2. Composição das Equipes

3.2.1. A Equipe 01 deverá ser composta por 02 (dois) colaboradores, sendo:

a) 01 (um) profissional de serviços gerais (44h semanais) que atuará prioritariamente na Praça da Cohab, cumprindo a seguinte jornada:

- Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min;
- Sábados: das 07h30min às 11h30min.

b) 01 (um) profissional de ajardinamento (44h semanais) que atuará de forma alternada entre as praças, sendo:

- 02 (dois) dias da semana na Praça da Cohab;
- 03 (três) dias da semana na Praça Central;
- Sábados no período da manhã na Praça Central;

Observando a jornada:

- Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min;
- Sábados: das 07h30min às 11h30min.

3.2.2. A Equipe 02 deverá ser composta por 02 (dois) colaboradores, sendo:

• 02 (dois) profissionais de serviços gerais, em regime de escala 12x36, com atuação exclusiva na Praça Central, no seguinte horário:

- Das 07h00 às 19h00, de segunda a domingo;
- Carga horária diária de 12 (doze) horas.

3.2.3. Os horários, turnos e frequências estabelecidos das equipes, poderão ser ajustados mediante acordo entre as partes, desde que respeitada a legislação vigente e mantido o equilíbrio contratual.

3.3. A contratada deverá designar 01 (um) encarregado, que poderá ser um dos profissionais da equipe, responsável pela organização, coordenação e acompanhamento dos serviços, fazendo jus à remuneração específica pela função.

3.4. A Contratada deverá observar rigorosamente os horários definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, garantindo o cumprimento integral da carga horária e a adequada prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias, horários e locais definidos pela Administração, conforme disposto no item 3 deste Contrato Administrativo.

4.2. A prestação dos serviços compreende atividades de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada manutenção dos locais indicados, observando os padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, contando com equipe operacional devidamente capacitada e em quantitativo suficiente, conforme definido no Termo de Referência anexo II do Edital de Pregão Presencial nº 015/2026.



4.4. Frequência dos serviços

4.4.1. Praça Central Dr. Otto Schmiedt:

- Limpeza, conservação e higienização: execução diária, de segunda a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos;
- Ajardinamento: 03 (três) dias por semana e aos sábados no período da manhã.

4.4.2. Praça da Cohab:

- Limpeza, conservação e higienização: de segunda-feira a sábado.
- Ajardinamento: 02 (dois) dias por semana.

4.5. Em situações excepcionais, tais como eventos de grande porte ou demandas extraordinárias devidamente justificadas, o contratante poderá solicitar a ampliação dos serviços, mediante prévia formalização através de Termo Aditivo, observados os limites legais, acompanhado de planilha de custos, definição de horários e locais de execução.

4.6. As solicitações de serviços extraordinários deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sempre que possível, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

4.7. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias à plena execução do objeto contratado, observando as boas práticas operacionais, dentre as quais se destacam:

4.7.1. Manutenção da limpeza das instalações (passeios, calçadas, banheiros etc.):

a) Diariamente:

- Limpar vidros, portas, janelas das instalações, pisos, paredes, bacias, assentos e pias;
- Coletar em sistema contínuo os papéis depositados nos coletores e lixeiras dos sanitários;
- Lavar e manter limpo as bacias sanitárias, mictórios, lavatórios e metais dos sanitários com produtos adequados;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para o local adequado; e
- Limpar diariamente a máquina de água e repor os copos conforme a necessidade.

b) A limpeza deverá ser contínua. A contratada fará uso, como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de água sanitária, álcool, desinfetante e demais produtos prontos para o uso em quantidade e diluição adequada.

c) A contratada deverá refazer os serviços que porventura sejam executados de forma inadequada, atendendo às reclamações ou solicitações da contratante quanto ao cumprimento das tarefas contratadas.

d) A limpeza das instalações aqui especificadas compreende a lavagem de pisos, paredes, divisórias, esquadrias e metais sanitários, tantas vezes quantas for necessário, utilizando-se de produtos adequados, de boa qualidade e em quantidade suficiente para garantir uma perfeita higienização.

e) Independentemente do estado geral de asseio das instalações, a lavagem dos pisos, aparelhos e sanitários deverá ser executada com frequência mínima de duas vezes por dia, utilizando-se água, sabão e saponáceo, inclusive com a aplicação de produto desinfetante e aromatizante em todos os vasos sanitários e mictórios, preferencialmente no início e encerramento do turno/período.

f) Durante todo o período de funcionamento das instalações, deverão ser feitas aplicações de pano úmido com solução desinfetante apropriada, especialmente nos aparelhos sanitários e áreas de piso, tantas vezes quantas forem necessárias para uma perfeita higienização, cabendo também o controle do uso das válvulas de descarga dos vasos sanitários e mictórios, acionando-as sempre que necessário.

g) Sempre que as condições gerais de asseio indicar tal necessidade, e pelo menos duas vezes por semana, todos os sanitários deverão ser submetidos a uma minuciosa e detalhada lavagem geral, que garanta total limpeza e higienização dessas instalações, consideradas, além do piso e dos aparelhos sanitários, as respectivas paredes, elementos divisórios, esquadrias, vidros, ferragens, aparelhos de iluminação, etc.

4.7.2. Manutenção do Altar da Pátria da Praça Central Dr. Otto Schmiedt:

- Deverá ser mantido limpo, com varrição e lavagem semanal.
- Varrição diária do passeio público no contorno da Praça.



- Lavagem do passeio público no contorno da praça, quando necessário.
 - E demais serviços afins.
- 4.7.3. Manutenção e conservação de gramados da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:**
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
 - Capinação manual;
 - Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
 - Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
 - Erradicação das plantas invasoras;
 - Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
 - Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
 - Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
 - Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
 - Refilamento das áreas gramadas;
 - Replântio;
 - Reposição de terra;
 - Roçada;
 - Limpeza das calçadas e passeios após o corte da grama; e
 - Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.
- 4.7.4. Manutenção e conservação do parque infantil da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab (campo de areia):**
- Capinação manual da parte com areia do parque infantil e da areia, exterminando as espécies invasoras;
 - Reposição de areia, sempre que necessário;
 - Erradicação das plantas invasoras;
 - Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
 - Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
 - Limpeza das calçadas e passeios após o corte da grama; e
 - Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.
- 4.7.5. Manutenção, conservação, ajardinamento e paisagismo da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:**
- Afofamento do solo e jardineiras;
 - Condução de trepadeira;
 - Cultivo e expansão de mudas;
 - Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo, quando necessário;
 - Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
 - Ornamentação dos Jardins;
 - Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
 - Replântio;
 - Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
 - Reposição ou troca de pedrisco e pedras, tanto em jardins, quanto nos pátios;
 - Transplante de folhagens e flores existentes;
 - Plantação de árvores;
 - Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral sempre que necessário); e



- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

4.7.6. Poda de pequena monta (arbustos e árvores de pequeno porte) na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

4.7.7. Poda de grande monta (árvores de grande porte) na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Poda de formação;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

4.7.7.1. Para a poda de árvores grandes a contratante irá ceder motorista e caminhão para executar os serviços. Devendo a contratada solicitar no mínimo com 10 (dez) dias, por escrito, para a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

4.9. Todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos trabalhos e serviços acima citados deverão ser disponibilizados pela contratada, observando a utilização dos EPI's obrigatórios conforme determinação do Ministério e Emprego e Legislação em vigor.

4.10. Os equipamentos mínimos a serem fornecidos pela contratada para execução dos serviços acima citados são: 01 cortador de grama, 01 roçadeira, 01 aparador de grama, 01 soprador/aspirador de folhas, 01 máquina/aparador de poda, extensões elétricas (de no mínimo 30m) e demais equipamentos e insumos necessários para a completa execução dos serviços e funcionalidade dos equipamentos.

4.10.1. Os equipamentos descritos no item 4.10 deverão estar disponíveis em cada local de execução (Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab), de forma a não comprometer a adequada e contínua prestação dos serviços. Poderá ser admitido o compartilhamento entre os locais, desde que garantida a disponibilidade dos equipamentos conforme a demanda de cada praça. Todos os custos relativos ao transporte, deslocamento e logística dos equipamentos entre os locais serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

4.11. As ferramentas mínimas a serem fornecidos pela contratada são: mínimo 10 metros de tela de proteção para corte de grama, fio de nylon para roçadeira (quantidade necessária para funcionamento da máquina), 01 escada de alumínio com 10 degraus, 03 carrinho do mão, 03 pás para recolhimento de entulhos, 03 enxadas, 02 vassourão de aço/inox, 05 rastel, 02 tesouras de poda; 02 tesoura grande para cortar grama, etc;

4.11.1. As ferramentas descritas no item 4.11 deverão estar disponíveis em cada local de execução (Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab), de forma a não comprometer a adequada e contínua prestação dos serviços. Poderá ser admitido o compartilhamento entre os locais, desde que garantida a disponibilidade das ferramentas conforme a demanda de cada praça. Todos os custos relativos ao transporte, deslocamento e logística das ferramentas entre os locais serão de exclusiva responsabilidade da contratada.



- 4.12.** O Município poderá disponibilizar local adequado para a guarda dos equipamentos e ferramentas, caso a contratada julgue necessário, não se responsabilizando, contudo, pela guarda, conservação ou eventual extravio dos mesmos.
- 4.13.** A contratada exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.
- 4.14.** Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador ou diretor do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, o qual fará os encaminhamentos necessários.
- 4.15.** É obrigação da contratada manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo ao Município fiscalizar os mesmos.
- 4.16.** A execução do contrato será realizada, diretamente, pela contratada, sendo vedada a subcontratação.
- 4.17.** A contratada compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela contratante.
- 4.18.** A seleção dos profissionais que prestarão os serviços caberá exclusivamente à contratada, reservando-se o Município o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.
- 4.19.** Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da contratada, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.
- 4.20.** A contratada deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PROFISSIONAIS:

- 5.1.** As atividades serão executadas por equipe de profissionais da contratada, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de ferramentas, equipamentos de proteção individual - EPI's e materiais necessários à execução completa das tarefas.
- 5.2.** A contratada deverá disponibilizar crachás de identificação aos profissionais que prestarão os serviços;
- 5.3.** Os profissionais designados pela contratada deverá possuir capacidade física e qualificação que o capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da licitação;
- 5.4.** O profissional deverá zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 5.5.** Desenvolver suas atividades, utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;
- 5.6.** Preservar a economia dos materiais utilizados;
- 5.7.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações previstas, de modo a serem observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as garantias técnicas atinentes à matéria para resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da Administração Pública;
- 5.8.** A contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seu funcionário no atendimento do objeto do presente processo licitatório.
- 5.9.** A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:
- 01 (um) profissional de serviços gerais – carga horária de 44 horas semanais;
 - 01 (um) profissional de ajardinamento – carga horária de 44 horas semanais;
 - 02 (dois) profissionais de serviços gerais – regime de escala 12x36;
- 5.10.** Os profissionais atuarão conforme os horários e locais definidos no item 3 deste Contrato Administrativo.



5.11. Os profissionais de serviços gerais (para execução dos serviços de limpeza, conservação e Higienização) e ajardinamento (para execução dos serviços de ajardinamento), prestarão os serviços tanto na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça Cohab.

5.12. A contratada deverá manter durante a vigência contratual um **encarregado** para administrar/supervisionar toda a operação, que poderá ser escolhido entre os funcionários. Este profissional manterá relação com a contratante, na questão administrativa, sendo esta única pessoa no qual a Administração irá se reportar em caso que for necessário ajustes aos serviços, nota fiscal e documentos de fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA - DOS MATERIAIS/INSUMOS:

6.1. A contratante será responsável pelo fornecimento de insumos/materiais para execução dos serviços de ajardinamento, tais como: areia, pedras e pedriscos, mudas de folhagens, mudas de flores, grama, muda de árvores, terra, adubo, insumos para controle de daninhas e pragas, inseticida para formigas e outras materiais e insumos destinados para execução dos serviços de ajardinamento nas praças.

6.1.1. Não se incluem na responsabilidade da Contratante os equipamentos e ferramentas, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme disposto neste contrato administrativo.

6.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e na Praça da Cohab, conforme disposto no item 10 do Termo de Referência anexo II do Edital de Pregão Presencial nº 015/2026.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A **CONTRATANTE** pagará **CONTRATADA** pela execução dos serviços, do objeto do presente contratado administrativo o valor global mensal de R\$ _____ (_____).

7.2. O pagamento pela execução dos serviços será realizado mensalmente após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo à exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

7.3. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente contrato administrativo e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

7.4. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

7.5. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

7.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

7.7. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

7.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar o recebimento do objeto solicitado.

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 91, §4º da Lei no 14.133/2021, onde o fiscal e gestor serão os responsáveis pela verificação da regularidade da contratada.

7.9.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



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

7.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.10. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) trabalhado;
- b)** Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) onde trabalharam;
- c)** Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública relacionados por local (setor)
- d)** Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços (setor);
- e)** Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- f)** Prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa 03/2005, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT, junto com uma declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 04, 03 ou 02%, para contribuição de aposentadoria especial.
- g)** Comprovante da entrega dos vales alimentação e vale transporte aos empregados alocados na execução dos serviços prestados.
- h)** Recibo de vale-transporte e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;
- i)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;
- j)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

6.11. Antes do início de cada mês de prestação de serviço, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de cada empregado que prestarão serviços à Administração Pública.
- b) Relação discriminada de quais trabalhadores prestarão serviços e em quais locais (setores) estes trabalharão.

7.12. Para a liberação do 1º (primeiro) pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, que são indispensáveis para a efetivação do pagamento:

- I) LTCAT - Laudo de Condições Ambientais do Trabalho do serviço contratado.
- II) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da contratada.
- III) PPRA (Programa Prevenção de Riscos Ambientais) da contratada.



7.13. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar anexos à Nota Fiscal/Fatura, os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será possível o pagamento:

- a)** aviso de férias, devidamente pagas, juntamente com o adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura, quando couber;
- b)** recibos e comprovantes de pagamento de 13º salário;
- c)** Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- d)** ficha de registro de empregado;
- e)** contrato de trabalho;
- f)** documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;
- g)** Pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de uma no de serviço prestado na empresa e copa da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado;
- h)** autorização para descontos salariais; e
- i)** outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

7.14. O pagamento à **CONTRATADA**, pelo serviço prestado, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos itens anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria Competente ou por servidor indicado pela Administração Pública.

7.15. O **CNPJ da CONTRATADA** constante na Nota Fiscal de fatura **deverá ser o mesmo** da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da emissão da ordem de início/serviço, podendo ser renovado com anuência da Contratada, se houver interesse de ambas as partes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

8.2 A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço pelo Município para iniciar a prestação do serviço, sob pena de aplicação das penalidades.

CLÁUSULA NONA – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA CONTRATADA NA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1 Após a assinatura do presente Contrato Administrativo, a **CONTRANTE** através do fiscal dos serviços, fiscal administrativo e gestor, convocarão a **CONTRATADA** para apresentar em 05 (cinco) dias úteis os seguintes documentos:

- a)** Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 118 da Lei n.º 14.133/2021, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços.
- b)** Relação dos funcionários disponíveis para a prestação do serviço, contendo o nome, a função e o vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:
 - a.1)** da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - a.2)** do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou
 - a.3)** do Contrato de Trabalho

9.2. O prazo que trata o item 9.1, poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que requerido e devidamente comprovado pela **CONTRATADA** e aceite pela **CONTRATANTE**.



9.3. Após a comprovação da documentação solicitada no item 9.1, a Administração Municipal emitirá a ordem de início dos serviços, onde os serviços deverão ser iniciados na data informada no documento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS

10.1. A contratada deverá apresentar garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades previstas Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pela Administração Municipal a contratada deverá encaminhar ao Gestor e Fiscal Administrativo do contrato administrativo, a garantia que tratam o item 10.1 deste edital.

10.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.4. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

10.5. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato, conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/21, sendo de responsabilidade da contratada e contratante (através do gestor e fiscal do contrato) observar os prazos de validade da garantia contratual.

10.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.7. No caso da garantia prestada na forma de caução em dinheiro, esta ficará depositada em conta vinculada a execução do contrato - caderneta de poupança - sendo restituída após a execução do contrato e estando regularmente cumpridas todas as obrigações por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO REAJUSTAMENTO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E REPACTUAÇÃO EM SENTIDO GERAL

11.1. Os preços contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

11.2. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

11.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

11.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

11.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento



adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

11.7. Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

11.8.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.9.2. Quando da solicitação da repactuação e reequilíbrio econômico financeiro para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) cópia da convenção coletiva atualizada.

11.9.3. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

11.9.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.9.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

11.9.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, no Edital e em seus anexos;



- b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste contrato administrativo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema próprio e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato administrativo, observadas as retenções legais cabíveis;
- f) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Conferir a execução dos serviços, ainda que a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das condições estabelecidas;
- h) Atestar o cumprimento das obrigações contratuais, desde que atendidas as exigências previstas;
- i) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- j) Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- l) Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades na execução do contrato;
- m) Comunicar previamente a aplicação de penalidades e débitos de responsabilidade da Contratada;
- n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento;
- o) Disponibilizar local de trabalho adequado, com mobiliário em condições de uso, quando necessário;
- p) Acordar com a Contratada o cronograma de execução dos serviços;
- q) Designar representante com competência para acompanhamento e fiscalização dos serviços, inclusive quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos;
- r) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste contrato administrativo;
- s) Solicitar a correção ou refazimento dos serviços executados de forma insatisfatória, fixando prazo para sua regularização;
- t) Impedir a execução do objeto por terceiros não autorizados;
- u) Interromper a execução dos serviços quando constatadas irregularidades graves, até sua regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir integralmente as disposições deste Contrato Administrativo, do Edital e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, e ainda:

13.1.1. Execução dos Serviços

- a. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos no Edital e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável;
- c. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d. Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade;
- e. Refazer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os serviços executados em desconformidade, após notificação da Contratante;
- f. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços executados;

13.1.2. Gestão de Pessoal

- a) Disponibilizar e manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços, sem interrupções;

- b) Prover toda a mão de obra necessária, observando a legislação trabalhista vigente;
- c) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- d) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que apresente conduta inadequada ou insuficiência técnica;
- e) Manter controle de assiduidade e pontualidade dos empregados;
- f) Garantir que os profissionais cumpram os horários acordados;
- g) Não permitir que seus empregados executem atividades estranhas ao contrato ou prestem serviços a terceiros durante a execução;
- h) Não permitir solicitação de vantagens indevidas à população;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de emprego;
- j) Assegurar que não haja vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante;
- k) Responsabilizar-se por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados;
- l) Recrutar, selecionar e administrar adequadamente seus profissionais;

13.1.3. Uniformes e Identificação

- a) Fornecer uniformes completos, adequados às atividades e às condições climáticas, devidamente identificados com o nome da Contratada;
- b) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente;
- c) Disponibilizar crachás de identificação aos profissionais;

13.1.4. Responsabilidades Administrativas e Contratuais

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b) Não transferir ou subcontratar o objeto, salvo quando expressamente autorizado;
- c) Acatar as determinações da fiscalização da Contratante;
- d) Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades ou anormalidades na execução dos serviços;
- e) Indenizar danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados à execução contratual;
- g) Atualizar junto à Contratante as informações relativas à empresa e seus representantes;

13.1.5. Obrigações Documentais e Trabalhistas

- a) Apresentar mensalmente a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como documentos relativos aos empregados vinculados à execução contratual;
- b) Apresentar, quando aplicável, documentos relativos a férias, 13º salário, rescisões e demais obrigações trabalhistas;
- c) Encaminhar previamente relação de empregados em férias e seus substitutos;
- d) Informar alterações contratuais ou societárias da empresa;
- e) Cumprir as exigências relativas ao FGTS, INSS e demais encargos legais;

13.1.6. Proteção de Dados

- a) Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas de segurança e boas práticas para proteção de dados pessoais;

13.1.7. Fiscalização e Penalidades

- a) Submeter-se à fiscalização da Contratante;
- b) Sujeitar-se às penalidades previstas em edital e contrato em caso de descumprimento;

13.1.8. Equipe Mínima

- a) Disponibilizar, no mínimo:
 - 03 (três) profissionais de serviços gerais;
 - 01 (um) profissional de ajardinamento;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

14.5. Ficam designados:

- Gestor do Contrato: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, Sr. Paulo Junior Gomes da Silva, tendo como substituto o Secretário Municipal de Finanças Sr. Fernando Alberton;
- Fiscal dos serviços: Servidora Jacqueline Dreyer, tendo como substituta a servidora Magnólia Malmann;
- Fiscal Administrativo: Servidora Sabrina E. Giehl, tendo como substituta a servidora Micheli Fries.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

15.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste contrato será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste contrato será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2 deste contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.3. Na vigência do contrato, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades e sanções, além das acima previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido, sendo elas:

- atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data apazada na "Ordem de Início dos Serviços";
- prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- desatender às determinações da fiscalização;
- praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
- não executar corretamente o trecho de varrição estabelecido no Termo de Referência;
- iniciar os serviços fora dos horários determinados no Termo de Referência;
- utilizar equipamentos de coleta em desacordo com o especificado no Termo de Referência;



- não dispor de profissionais nas quantidades mínimas definidas no Termo de Referência;
- não dos materiais, ferramentas e equipamentos definidos no Termo de Referência;
- permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou sem os adequados equipamentos de proteção individual;
- permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço;

15.3.1. Na recorrência de mais duas da mesma infração durante um mês, por parte do prestador dos serviços, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor global mensal do contrato, além do desconto mensal do serviço não realizado. OBS: tendo uma recorrência acima de quatro da mesma infração durante um mês será aplicado uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.

15.3.2. Acima de 15 infrações num semestre, poderá ensejar a rescisão contratual, o qual deverá ser precedido de processo administrativo. No caso de aplicação de multa, a contratada será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

16.1.1. Retardarem a execução da contratação;

16.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

17.2. A extinção do contrato poderá também se dar:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FUNDAMENTO LEGAL

19.1. A presente contratação tem por fundamento legal o Edital de Pregão Presencial nº 015/2026 previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal:

2147 - Manutenção de Praças, Parques, Canteiros e Áreas Verdes Municipais

3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.78.00.00.00 Limpeza e Conservação - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ORIGEM DOS RECURSOS

21.1. As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos próprios do Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PORTARIAS E RESOLUÇÕES

22.1. Caberá à CONTRATADA cumprir as Portarias e Resoluções Federais, Estaduais e Municipais, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do contratante e a de particulares, ainda que involuntários, praticados por seus funcionários.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.2. E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ___ DE ___ DE 2026.

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:
THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779

Testemunhas:



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e observados os requisitos legais.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se como:

- **Serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;
- **Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra**, em razão da necessidade de execução permanente, com disponibilização de equipe fixa para atendimento das demandas da Administração.

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

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada manutenção das condições de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, espaços públicos de uso coletivo, destinados ao lazer, convivência social e realização de atividades comunitárias no Município de Não-Me-Toque/RS.

A manutenção contínua desses espaços é indispensável para assegurar condições de salubridade, segurança, acessibilidade e bem-estar à população, contribuindo diretamente para a qualidade de vida dos munícipes, preservação do patrimônio público e valorização do ambiente urbano.

A ausência ou insuficiência desses serviços pode acarretar a degradação dos espaços públicos, proliferação de pragas, acúmulo de resíduos, riscos à saúde pública e comprometimento da utilização adequada das praças pela comunidade.

A execução direta dos serviços pela Administração mostra-se inviável no momento, em razão da insuficiência de mão de obra operacional e da indisponibilidade de equipamentos adequados, o que compromete a eficiência e a regularidade na prestação dos serviços.

Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, por meio de processo licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, como forma de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade na execução dos serviços, com atendimento às demandas da Administração e da coletividade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços a serem contratados possuem natureza contínua, conforme entendimento consolidado no Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União, o qual define como contínuos aqueles serviços auxiliares e necessários ao desempenho das atribuições da Administração, tais como limpeza e conservação, manutenção e outros serviços correlatos.

Além da continuidade, tais serviços caracterizam-se pela essencialidade e necessidade permanente, não se restringindo a um único exercício financeiro.

Diante da necessidade administrativa, a análise de mercado indica como solução mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, considerando que as atividades pretendidas possuem caráter acessório e são passíveis de execução indireta, em conformidade com a legislação vigente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração.
- 6.2.** Para fins de organização e acompanhamento dos serviços, a Contratada deverá nomear um encarregado, que poderá ser um dos funcionários contratados, responsável pela coordenação, orientação e fiscalização das atividades executadas.
- 6.3.** A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.4.** A Contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável à prestação dos serviços, inclusive normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança do trabalho, sendo de sua responsabilidade manter toda a documentação exigida devidamente atualizada durante toda a execução do contrato.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DOS LOCAIS E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais, conforme detalhamento abaixo:

LOCAL	HORÁRIO
<p>Praça Central Dr. Otto Schmiedt A área compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> Altar da Pátria; Sanitários da Praça; Centro de Informações Turísticas; Áreas verdes e demais espaços públicos adjacentes. <p>Áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Área total: 10.000 m²; Sanitários da Praça: 41,24 m²; Altar da Pátria: 57,98 m²; Centro de Informações Turísticas: 72,15 m². 	<p>a) Horários a serem executado pela equipe 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min – Total de 08 horas diárias. Sábados: das 07h30min às 11h30min Carga horária semanal: 44 (quarenta e quatro) horas <p>b) Horários a serem executados pela equipe 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escala: 12x36 horas; Horário: das 07h00 às 19h00, ininterruptamente, de segunda a domingo; Carga horária diária: 12 (doze) horas.
<p>Praça da Cohab</p> <ul style="list-style-type: none"> Área total: 4.626,77 m²; Área dos sanitários: 23,38 m². 	<p>a) Horários a serem executado pela equipe 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min – Total de 08 horas diárias. Sábados: das 07h30min às 11h30min Carga horária semanal: 44 (quarenta e quatro) horas

7.2. Composição das Equipes

7.2.1. A Equipe 01 deverá ser composta por 02 (dois) colaboradores, sendo:

- 01 (um) profissional de serviços gerais (44h semanais) que atuará prioritariamente na Praça da Cohab, cumprindo a seguinte jornada:
 - Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min;
 - Sábados: das 07h30min às 11h30min.
- 01 (um) profissional de ajardinamento (44h semanais) que atuará de forma alternada entre as praças, sendo:
 - 02 (dois) dias da semana na Praça da Cohab;
 - 03 (três) dias da semana na Praça Central;
 - Sábados no período da manhã na Praça Central;

Observando a jornada:

- Segunda a sexta-feira: das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min;
- Sábados: das 07h30min às 11h30min.

7.2.2. A Equipe 02 deverá ser composta por 02 (dois) colaboradores, sendo:

• 02 (dois) profissionais de serviços gerais, em regime de escala 12x36, com atuação exclusiva na Praça Central, no seguinte horário:

- Das 07h00 às 19h00, de segunda a domingo;
- Carga horária diária de 12 (doze) horas.

7.2.3. Os horários, turnos e frequências estabelecidos das equipes, poderão ser ajustados mediante acordo entre as partes, desde que respeitada a legislação vigente e mantido o equilíbrio contratual.

7.3. A contratada deverá designar 01 (um) encarregado, que poderá ser um dos profissionais da equipe, responsável pela organização, coordenação e acompanhamento dos serviços, fazendo jus à remuneração específica pela função.

7.4. A Contratada deverá observar rigorosamente os horários definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, garantindo o cumprimento integral da carga horária e a adequada prestação dos serviços.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços deverão ser prestados nos dias, horários e locais definidos pela Administração, conforme disposto no item 7 deste Termo de Referência.

8.2. A prestação dos serviços compreende atividades de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada manutenção dos locais indicados, observando os padrões de qualidade estabelecidos pela Contratante.

8.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, contando com equipe operacional devidamente capacitada e em quantitativo suficiente, conforme definido neste Termo de Referência.

8.4. Frequência dos serviços

8.4.1. Praça Central Dr. Otto Schmiedt:

- Limpeza, conservação e higienização: execução diária, de segunda a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos;
- Ajardinamento: 03 (três) dias por semana e aos sábados no período da manhã.

8.4.2. Praça da Cohab:

- Limpeza, conservação e higienização: de segunda-feira a sábado.
- Ajardinamento: 02 (dois) dias por semana.

8.5. Em situações excepcionais, tais como eventos de grande porte ou demandas extraordinárias devidamente justificadas, o contratante poderá solicitar a ampliação dos serviços, mediante prévia formalização através de Termo Aditivo, observados os limites legais, acompanhado de planilha de custos, definição de horários e locais de execução.

8.6. As solicitações de serviços extraordinários deverão ser encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sempre que possível, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas.

8.7. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias à plena execução do objeto contratado, observando as boas práticas operacionais, dentre as quais se destacam:

8.7.1. Manutenção da limpeza das instalações (passeios, calçadas, banheiros etc.):

a) Diariamente:

- Limpar vidros, portas, janelas das instalações, pisos, paredes, bacias, assentos e pias;
- Coletar em sistema contínuo os papéis depositados nos coletores e lixeiras dos sanitários;
- Lavar e manter limpo as bacias sanitárias, mictórios, lavatórios e metais dos sanitários com produtos adequados;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para o local adequado; e
- Limpar diariamente a máquina de água e repor os copos conforme a necessidade.

b) A limpeza deverá ser contínua. A contratada fará uso, como parte da técnica de limpeza e como medida preventiva, de água sanitária, álcool, desinfetante e demais produtos prontos para o uso em quantidade e diluição adequada.

- c) A contratada deverá refazer os serviços que porventura sejam executados de forma inadequada, atendendo às reclamações ou solicitações da contratante quanto ao cumprimento das tarefas contratadas.
- d) A limpeza das instalações aqui especificadas compreende a lavagem de pisos, paredes, divisórias, esquadrias e metais sanitários, tantas vezes quantas for necessário, utilizando-se de produtos adequados, de boa qualidade e em quantidade suficiente para garantir uma perfeita higienização.
- e) Independentemente do estado geral de asseio das instalações, a lavagem dos pisos, aparelhos e sanitários deverá ser executada com frequência mínima de duas vezes por dia, utilizando-se água, sabão e saponáceo, inclusive com a aplicação de produto desinfetante e aromatizante em todos os vasos sanitários e mictórios, preferencialmente no início e encerramento do turno/período.
- f) Durante todo o período de funcionamento das instalações, deverão ser feitas aplicações de pano úmido com solução desinfetante apropriada, especialmente nos aparelhos sanitários e áreas de piso, tantas vezes quantas forem necessárias para uma perfeita higienização, cabendo também o controle do uso das válvulas de descarga dos vasos sanitários e mictórios, acionando-as sempre que necessário.
- g) Sempre que as condições gerais de asseio indicar tal necessidade, e pelo menos duas vezes por semana, todos os sanitários deverão ser submetidos a uma minuciosa e detalhada lavagem geral, que garanta total limpeza e higienização dessas instalações, consideradas, além do piso e dos aparelhos sanitários, as respectivas paredes, elementos divisórios, esquadrias, vidros, ferragens, aparelhos de iluminação, etc.

8.7.2. Manutenção do Altar da Pátria da Praça Central Dr. Otto Schmiedt:

- Deverá ser mantido limpo, com varrição e lavagem semanal.
- Varrição diária do passeio público no contorno da Praça.
- Lavagem do passeio público no contorno da praça, quando necessário.
- E demais serviços afins.

8.7.3. Manutenção e conservação de gramados da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios e canteiros;
- Capinação manual;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
- Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replântio;
- Reposição de terra;
- Roçada;
- Limpeza das calçadas e passeios após o corte da grama; e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

8.7.4. Manutenção e conservação do parque infantil da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab (campo de areia):

- Capinação manual da parte com areia do parque infantil e da areia, exterminando as espécies invasoras;
- Reposição de areia, sempre que necessário;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda;
- Limpeza das calçadas e passeios após o corte da grama; e

- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

8.7.5. Manutenção, conservação, ajardinamento e paisagismo da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Afofamento do solo e jardineiras;
- Condução de trepadeira;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo, quando necessário;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos Jardins;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replante;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco e pedras, tanto em jardins, quanto nos pátios;
- Transplante de folhagens e flores existentes;
- Plantação de árvores;
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral sempre que necessário); e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

8.7.6. Poda de pequena monta (arbustos e árvores de pequeno porte) na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;
- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

8.7.7. Poda de grande monta (árvores de grande porte) na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab:

- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Poda de formação;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; e
- Coleta e remoção de lixo oriundo dos serviços executados, destinando em local apropriado, conforme orientação da contratante.

8.7.7.1. Para a poda de árvores grandes a contratante irá ceder motorista e caminhão para executar os serviços. Devendo a contratada solicitar no mínimo com 10 (dez) dias, por escrito, para a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

8.9. Todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos trabalhos e serviços acima citados deverão ser disponibilizados pela contratada, observando a utilização dos EPI's obrigatórios conforme determinação do Ministério e Emprego e Legislação em vigor.

8.10. Os equipamentos mínimos a serem fornecidos pela contratada para execução dos serviços acima citados são: 01 cortador de grama, 01 roçadeira, 01 aparador de grama, 01 soprador/aspirador de folhas, 01 máquina/aparador de poda, extensões elétricas (de no mínimo 30m) e demais equipamentos e insumos

necessários para a completa execução dos serviços e funcionalidade dos equipamentos.

8.10.1. Os equipamentos descritos no item 8.10 deverão estar disponíveis em cada local de execução (Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab), de forma a não comprometer a adequada e contínua prestação dos serviços. Poderá ser admitido o compartilhamento entre os locais, desde que garantida a disponibilidade dos equipamentos conforme a demanda de cada praça. Todos os custos relativos ao transporte, deslocamento e logística dos equipamentos entre os locais serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

8.11. As ferramentas mínimas a serem fornecidos pela contratada são: mínimo 10 metros de tela de proteção para corte de grama, fio de nylon para roçadeira (quantidade necessária para funcionamento da máquina), 01 escada de alumínio com 10 degraus, 03 carrinho do mão, 03 pás para recolhimento de entulhos, 03 enxadas, 02 vassourão de aço/inox, 05 rastel, 02 tesouras de poda; 02 tesoura grande para cortar grama, etc;

8.11.1. As ferramentas descritas no item 8.11 deverão estar disponíveis em cada local de execução (Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça da Cohab), de forma a não comprometer a adequada e contínua prestação dos serviços. Poderá ser admitido o compartilhamento entre os locais, desde que garantida a disponibilidade das ferramentas conforme a demanda de cada praça. Todos os custos relativos ao transporte, deslocamento e logística das ferramentas entre os locais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.12. O Município poderá disponibilizar local adequado para a guarda dos equipamentos e ferramentas, caso a contratada julgue necessário, não se responsabilizando, contudo, pela guarda, conservação ou eventual extravio dos mesmos.

8.13. A contratada exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

8.14. Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador ou diretor do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, o qual fará os encaminhamentos necessários.

8.15. É obrigação da contratada manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo ao Município fiscalizar os mesmos.

8.16. A execução do contrato será realizada, diretamente, pela contratada, sendo vedada a subcontratação.

8.17. A contratada compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela contratante.

8.18. A seleção dos profissionais que prestarão os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o Município o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

8.19. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da contratada, assim como a responsabilidade civil e penal por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

8.20. A contratada deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas no processo licitatório.

9. DOS PROFISSIONAIS:

9.1. As atividades serão executadas por equipe de profissionais da contratada, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada e munida de ferramentas, equipamentos de proteção individual - EPI's e materiais necessários à execução completa das tarefas.

9.2. A contratada deverá disponibilizar crachás de identificação aos profissionais que prestarão os serviços;

9.3. Os profissionais designados pela contratada deverá possuir capacidade física e qualificação que o capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da licitação;

9.4. O profissional deverá zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

9.5. Desenvolver suas atividades, utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;

9.6. Preservar a economia dos materiais utilizados;

9.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações previstas, de modo a serem observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as garantias técnicas atinentes à matéria para resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da Administração Pública;

9.8. A contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seu funcionário no atendimento do objeto do presente processo licitatório.

9.9. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:

- 01 (um) profissional de serviços gerais – carga horária de 44 horas semanais;
- 01 (um) profissional de ajardinamento – carga horária de 44 horas semanais;
- 02 (dois) profissionais de serviços gerais – regime de escala 12x36;

9.10. Os profissionais atuarão conforme os horários e locais definidos no item 7 deste Termo de Referência.

9.11. Os profissionais de serviços gerais (para execução dos serviços de limpeza, conservação e Higienização) e ajardinamento (para execução dos serviços de ajardinamento), prestarão os serviços tanto na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e Praça Cohab.

9.12. A contratada deverá manter durante a vigência contratual um **encarregado** para administrar/supervisionar toda a operação, que poderá ser escolhido entre os funcionários. Este profissional manterá relação com a contratante, na questão administrativa, sendo esta única pessoa no qual a Administração irá se reportar em caso que for necessário ajustes aos serviços, nota fiscal e documentos de fiscalização.

10. DOS MATERIAIS/INSUMOS:

10.1. A contratante será responsável pelo fornecimento de insumos/materiais para execução dos serviços de ajardinamento, tais como: areia, pedras e pedriscos, mudas de folhagens, mudas de flores, grama, muda de árvores, terra, adubo, insumos para controle de daninhas e pragas, inseticida para formigas e outras materiais e insumos destinados para execução dos serviços de ajardinamento nas praças.

10.1.1. Não se incluem na responsabilidade da Contratante os equipamentos e ferramentas, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme disposto no item 8 deste Termo de Referência.

10.2. A **Contratada** será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de limpeza e higienização necessários à execução dos serviços na Praça Central Dr. Otto Schmiedt e na Praça da Cohab, observados, no mínimo, os quantitativos estimados abaixo:

MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO – QUANTIDADES MÍNIMAS MENSAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAÇA DA COHAB – Quantidade estimada mensal	PRAÇA DA COHAB – Quantidade estimada trimestral	PRAÇA CENTRAL DR. OTTO SCHMIEDT - Quantidade estimada mensal	PRAÇA CENTRAL DR. OTTO SCHMIEDT - Quantidade estimada trimestral
Água sanitária 05 litros: concentração entre 2,0% a 2,5% de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras.	02 un.	0 un.	04 un.	0 un.
<u>Álcool etílico hidratado, concentração 92,8 (96° gl):</u> Álcool comum para uso doméstico, embalagem plástica, transparente, tampa rosqueada e com lacre, sem vazamento, frasco de 1 litro. Regulamentado pelo INMETRO e INOR. REGISTRO NA ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE.	02 un.	0 un.	04 un.	0 un.
Álcool gel, 70%: para antissepsia complementar das mãos, embalagem de 5 (cinco) litros tipo galão, contendo data de fabricação, data de validade, número do lote, identificação do fabricante e número de registro na anvisa ou em outro órgão competente.	02 un	0 un.	03 un.	0 un.
Balde de plástico com alça, resistente, para uso em limpeza geral, capacidade de no mínimo 15 litros.	0 un.	02 un.	0 un.	03 un.

Copo descartável 200 ml: de boa qualidade, na cor branca isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, sujidades, bordas afiadas e rebarbas. Embalados em sacos plásticos, com 100 unidades, onde deverá constar o nome do fabricante, peso mínimo, prazo de validade e demais informações exigidas na legislação em vigor.	0 un.	0 un.	60 pacotes com 100 unidades cada	0 un.
Desinfetante 2 litros: desinfetante bactericida e germicida de uso geral - odores diversificados (floral, lavanda, eucalipto, etc.).	03 un.	0 un.	09 un.	0 un.
<u>Desodorizador de ar:</u> desodorizador de ambientes em spray, essências diversas, embalagem com no mínimo 360 ml	02 un.	0 un.	05 un.	0 un.
Detergente 5 litros: detergente lava louças neutro, coco, limão, etc.	01 un.	0 un.	02 un.	0 un.
Escova de roupa	01 un.	0 un.	01 un.	0 un.
Espanja de louça dupla face	01 un.	0 un.	03 un.	0 un.
Flanela em tecido: 100% algodão	02 un.	0 un.	03 un.	0 un.
Gel Adesivo sanitário: aromas diversos, com no mínimo 6 doses e com aplicador incluso, peso líquido mínimo de 38 g	02 un.	0 un.	04 un.	0 un.
Limpador de vidros 500 ml	02 un.	0 un.	03 un.	0 un.
Limpador multiuso 500 ml	03 un.	0 un.	07 un.	0 un.
Papel higiênico - rolo de 300 m: composto de 100% celulose virgem, gramatura de 18/20 g/m ² , rolo em folha simples. Embalagem: rolo/unidade.	45 rolo	0 un.	75 rolo	0 un.
Papel toalha com bobina de 20cm x 200 metros, 100% celulose virgem. Fardo com 06 bobinas.	2 fardo	0 un.	4 fardo	0 un.
Pá de lixo plástica	0 un.	01 un.	0 un.	01 un.
Pedra sanitária	03 un.	0 un.	05 un.	0 un.
Rodo de borracha	0 un.	01 un.	0 un.	02 un.
Rodo de esponja	0 un.	01 un.	0 un.	02 un.
Sabonete líquido - 5 litros: cremoso, perolado, perfumado na fragrância erva doce, para higienização das mãos, galão com 5 litros.	02 un.	0 un.	03 un.	0 un.
Sabão em pó 01 kg	2 pacote	0 un.	2 pacote	0 un.
Sabão em barra - 400 g - glicerina	2 un.	0 un.	02 un.	0 un.
Saco p/ lixo - 50 litros pct c/ 10 unidades	10 pacotes	0 un.	16 pacotes	0 un.
Saco p/ lixo - 100 litros pct c/ 5 unidades	12 pacotes	0 un.	18 pacotes	0 un.
Saco de pano para limpeza: pano para chão	04 un.	0 un.	08 un.	0 un.
Saponáceo líquido cremoso com detergente 300 ml (tipo sapólio)	01 un.	0 un.	03 un.	0 un.
<u>Vassoura de nylon de uso geral</u>	0 un.	02 un.	0 un.	03 un.
Vassoura sanitária com suporte	0 un.	02 un.	0 un.	04 un.
Vassoura de palha	0 un.	05 un.	0 un.	08 un.

10.3. Os quantitativos indicados na tabela acima constituem **estimativa mínima de consumo**, devendo a Contratada garantir o fornecimento contínuo e suficiente dos materiais, ainda que haja necessidade de complementação, sem ônus adicional para a Contratante.

10.4. Todos os materiais deverão:

- Ser de boa qualidade;
- Estar dentro do prazo de validade;
- Atender às normas dos órgãos reguladores competentes (quando aplicável, como ANVISA e INMETRO);
- Ser adequados ao uso pretendido e às boas práticas de limpeza e higienização.

10.5. Os produtos deverão ser utilizados em diluição e quantidade adequadas, conforme recomendação do fabricante, visando à eficiência dos serviços e à segurança dos usuários e dos profissionais.

10.6. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada o fornecimento, reposição e controle de consumo dos materiais de limpeza e higienização, bem como de quaisquer outros insumos que se façam necessários à plena execução dos serviços, ainda que não expressamente listados neste Termo de Referência.

10.4. A Contratada deverá manter controle do estoque dos materiais, de forma a evitar desabastecimento durante a execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos;
- b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema próprio e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições estabelecidas no contrato administrativo, observadas as retenções legais cabíveis;
- f) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Conferir a execução dos serviços, ainda que a Contratada seja a única responsável pelo cumprimento das condições estabelecidas;
- h) Atestar o cumprimento das obrigações contratuais, desde que atendidas as exigências previstas;
- i) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- j) Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;
- k) Gerenciar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- l) Notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades na execução do contrato;
- m) Comunicar previamente a aplicação de penalidades e débitos de responsabilidade da Contratada;
- n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento;
- o) Disponibilizar local de trabalho adequado, com mobiliário em condições de uso, quando necessário;
- p) Acordar com a Contratada o cronograma de execução dos serviços;
- q) Designar representante com competência para acompanhamento e fiscalização dos serviços, inclusive quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos;
- r) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações;
- s) Solicitar a correção ou refazerimento dos serviços executados de forma insatisfatória, fixando prazo para sua regularização;
- t) Impedir a execução do objeto por terceiros não autorizados;
- u) Interromper a execução dos serviços quando constatadas irregularidades graves, até sua regularização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, e ainda:

12.1.1. Execução dos Serviços

- a. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos no Edital e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável;
- c. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d. Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade;

- e. Refazer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os serviços executados em desconformidade, após notificação da Contratante;
- f. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços executados;

12.1.2. Gestão de Pessoal

- a) Disponibilizar e manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços, sem interrupções;
- b) Prover toda a mão de obra necessária, observando a legislação trabalhista vigente;
- c) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- d) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que apresente conduta inadequada ou insuficiência técnica;
- e) Manter controle de assiduidade e pontualidade dos empregados;
- f) Garantir que os profissionais cumpram os horários acordados;
- g) Não permitir que seus empregados executem atividades estranhas ao contrato ou prestem serviços a terceiros durante a execução;
- h) Não permitir solicitação de vantagens indevidas à população;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação de emprego;
- j) Assegurar que não haja vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante;
- k) Responsabilizar-se por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados;
- l) Recrutar, selecionar e administrar adequadamente seus profissionais;

12.1.3. Uniformes e Identificação

- a) Fornecer uniformes completos, adequados às atividades e às condições climáticas, devidamente identificados com o nome da Contratada;
- b) Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação vigente;
- c) Disponibilizar crachás de identificação aos profissionais;

12.1.4. Responsabilidades Administrativas e Contratuais

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b) Não transferir ou subcontratar o objeto, salvo quando expressamente autorizado;
- c) Acatar as determinações da fiscalização da Contratante;
- d) Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades ou anormalidades na execução dos serviços;
- e) Indenizar danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- f) Apresentar, sempre que solicitado, informações e documentos relacionados à execução contratual;
- g) Atualizar junto à Contratante as informações relativas à empresa e seus representantes;

12.1.5. Obrigações Documentais e Trabalhistas

- a) Apresentar mensalmente a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como documentos relativos aos empregados vinculados à execução contratual;
- b) Apresentar, quando aplicável, documentos relativos a férias, 13º salário, rescisões e demais obrigações trabalhistas;
- c) Encaminhar previamente relação de empregados em férias e seus substitutos;
- d) Informar alterações contratuais ou societárias da empresa;
- e) Cumprir as exigências relativas ao FGTS, INSS e demais encargos legais;

12.1.6. Proteção de Dados

- a) Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas de segurança e boas práticas para proteção de dados pessoais;

12.1.7. Fiscalização e Penalidades

- a) Submeter-se à fiscalização da Contratante;
- b) Sujeitar-se às penalidades previstas em edital e contrato em caso de descumprimento;

12.1.8. Equipe Mínima

- a) Disponibilizar, no mínimo:
 - 03 (três) profissionais de serviços gerais;
 - 01 (um) profissional de ajardinamento;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A Contratada deverá prestar garantia correspondente a até **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

15.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

15.5. Ficam designados:

- Gestor do Contrato: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, Sr. Paulo Junior Gomes da Silva, tendo como substituto o Secretário Municipal de Finanças Sr. Fernando Alberton;
- Fiscal dos serviços: Servidora Jacqueline Dreyer, tendo como substituta a servidora Magnólia Malmann;
- Fiscal Administrativo: Servidora Sabrina E. Giehl, tendo como substituta a servidora Micheli Fries.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

16.1. O objeto será recebido provisoriamente mensalmente pelo fiscal do contrato, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos pela Contratada no prazo fixado pela Administração.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequada execução dos serviços e mediante ateste do fiscal do contrato.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e profissional da Contratada pela perfeita execução do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

17.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18. DAS PENALIDADES

18.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

18.1.1. Retardarem a execução do pregão;

18.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

18.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

18.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

18.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

19.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

19.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

19.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

19.5. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

20. DO REAJUSTAMENTO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E REACTUAÇÃO EM SENTIDO GERAL

20.1. Os preços contratados serão reajustados após o período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

20.2. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

20.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

20.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

20.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20.7. Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Obs. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

20.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta,

quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

20.8.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

20.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.9.2. Quando da solicitação da repactuação e reequilíbrio econômico financeiro para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) cópia da convenção coletiva atualizada.

20.9.3. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

20.9.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.9.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

20.9.6. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitações irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

22.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Departamento de Contratos e Licitações.

23. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

23.1. A proposta de preços deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) A proposta deverá obrigatoriamente constar o valor global mensal, onde deverá englobar todos os custos do serviço, bem como a tributação e quais outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações

assumidas, inclusive os encargos sociais e BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

c) Para fins de julgamento das propostas, será considerada, o valor mensal conforme previsto nas planilhas de custo.

d) Prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

e) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

f) Assinatura do responsável legal da empresa.

24. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

24.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme Lei Federal nº 14.133/21.

25. CAPACIDADE/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Os atestados deverão demonstrar que a licitante executou serviços com características semelhantes e compatíveis em natureza, complexidade e porte com o objeto licitado.

b) Declaração de Pleno Conhecimento do Local e de suas Condições, comprovando que a empresa licitante possui conhecimento das condições ambientais, operacionais, técnicas e do grau de dificuldade dos serviços a serem executados, bem como dos demais aspectos que possam influenciar, direta ou indiretamente, na execução do objeto da presente licitação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

c) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possui pleno conhecimento do Edital e de seus anexos, bem como dos serviços a serem executados, sujeitando-se integralmente às condições estabelecidas, assumindo total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes da execução contratual, inclusive quanto à adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento das exigências previstas neste Edital e seus anexos.

d) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que disporá, por ocasião da execução contratual, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra suficientes e adequados à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, Termo de Referência e demais anexos do Edital.

e) A realização de visita técnica será facultativa às licitantes interessadas, podendo ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com o Secretário Municipal Sr. Paulo Junior Gomes da Silva ou com a Servidora Jacqueline Dreyer pelo telefone 54 3332-3177. A visita é opcional e tem por finalidade auxiliar as licitantes na obtenção de informações e no pleno conhecimento das condições dos locais de execução dos serviços, para fins de emissão das declarações previstas nas alíneas "b", "c" e "d".

26. VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

() Não () Sim (x) Opcional, conforme consta na letra "e" item 25 deste Termo de Referência.

27. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

28. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

28.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado e demais regulamentos pertinentes, cabendo à Contratada o integral cumprimento dessas disposições.

29. AMOSTRA

(x) Não se aplica neste objeto () Sim

30. ESTIMATIVA DE PREÇOS

30.1. O valor estimado da contratação foi apurado conforme planilha de custos em anexo.

Os preços que fundamentam a planilha de custos são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Edgar Chimento - ECZ Assessoria, Consultoria e treinamento Ltda

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

31.2. As despesas decorrentes do Presente Contrato correrão à conta da seguinte rubricas orçamentárias:

2147 - Manutenção de Praças, Parques, Canteiros e Áreas Verdes Municipais

3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.78.00.00.00 Limpeza e Conservação - Pessoa Jurídica

Não-Me-Toque/RS, 11 de maio de 2026.

JACQUELINE DREYER
RESPONSÁVEL NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

EDGAR CHIMENTO
ECZ ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
RESPONSÁVEL PELO AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PAULO JUNIOR GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGROPECUÁRIO E LAZER

DEFERIDO:

GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Serviços de limpeza e jardineiro

Ordem	Serviço	Nrº De funcionários	Valor PO R\$
1	Auxiliar de limpeza e Jardineiro	2	18.315,41
2	Auxiliar de Limpeza segunda a domingo 12 x 36	2	12.299,14
Total Geral		4	30.614,56

Não-Me-Toque, 05 de maio de 2026

ECZ, Assessoria, Consultoria e Treinamento LTDA.

PLANILHA DE CUSTOS

1- Contratação serviços de Serviços Gerais em Órgãos Públicos de Não-Me-Toque

Planilha de Composição de Custos

Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra	R\$ 10.761,51	58,76%
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais - CBO 5143	R\$ 4.203,98	22,95%
1.2. Jardineiro CBO 6220/Encarregado	R\$ 4.963,81	27,10%
1.3. Vale Transporte	R\$ 283,10	1,55%
1.4. Auxílio Alimentação	R\$ 1.099,58	6,00%
1.5. Plano de Benefício Social e Prêmio Assiduidade	R\$ 211,04	1,15%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 119,50	0,65%
2.1. Uniformes e EPIs	R\$ 119,50	0,65%
3. Administração Local/Veículo de Apoio	R\$ 987,22	5,39%
4. Materiais de consumo/limpeza	R\$ 3.041,75	16,61%
4.1 Materiais de consumo/limpeza - MENSAL	R\$ 2.790,12	15,23%
4.2 Materiais de consumo/limpeza - TRIMESTRAL	R\$ 251,63	1,37%
5. Benefícios e Despesas Indiretas	R\$ 3.405,44	18,59%
PREÇO TOTAL MENSAL	R\$ 18.315,41	100%

Fator de utilização (FU)	100,00%
--------------------------	---------

1. Mão-de-obra

1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais - CBO 5143

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.765,86	R\$ 1.765,86	
Adicional de Insalubridade	%	40	R\$ 1.765,86	R\$ 706,34	
Soma				R\$ 2.472,20	
Encargos Sociais	%	70,05	R\$ 2.472,20	R\$ 1.731,78	
Total por Funcionário				R\$ 4.203,98	
Total do Efetivo	homem	1	R\$ 4.203,98	R\$ 4.203,98	
				Fator de util.	1,0000
					R\$ 4.203,98

1.2. Jardineiro CBO 6220/Encarregado

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.765,86	R\$ 1.765,86	
Adicional de Insalubridade	%	20	R\$ 1.765,86	R\$ 353,17	
Complemento por ser encarregado	mês	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	
Soma				R\$ 2.919,03	
Encargos Sociais	%	70,05	R\$ 2.919,03	R\$ 2.044,78	
Total por funcionário				R\$ 4.963,81	
Total do Efetivo	homem	1	R\$ 4.963,81	R\$ 4.963,81	
				Fator de util.	1,0000
					R\$ 4.963,81

1.3. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	R\$ 4,95		
Dias Trabalhados por mês	dia	25			
Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro	vale	100	2,83	283,10	
					283,10

1.4. Auxílio Alimentação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais e Jardineiro	unidade	50	R\$ 21,99	R\$ 1.099,58	
				Fator de util.	1,00
					R\$ 1.099,58

1.5. Plano de Benefício Social e Prêmio Assiduidade

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Plano de Benefício Social	unidade	2	R\$ 25,52	R\$ 51,04	
Prêmio Assiduidade	unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	
				Fator de util.	1,00
					R\$ 211,04

1. Custo Mensal com Mão-de-obra	R\$ 10.761,51
--	----------------------

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	170,00	14,17	
Calça	unidade	6	75,00	12,50	
Camiseta manga curta com reflexivo	unidade	4	45,00	11,25	
Camiseta manga longa com reflexivo	unidade	4	43,00	10,75	
Bermudas	unidade	6	48,00	8,00	
Chapéu ou Boné tipo arábé	unidade	6	50,00	8,33	
Botina de segurança, ou tênis	par	6	75,00	12,50	
Meia de algodão com cano alto	par	2	12,00	6,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	6	55,00	9,17	
Colete reflexivo	unidade	6	33,00	5,50	
Luva de proteção	par	2	10,00	5,00	

PLANILHA DE CUSTOS

Óculos de proteção de radiação solar	Unidade	6	20,00	3,33	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2	26,00	13,00	
Quantidade de trabalhadores		1	R\$ 119,50	R\$ 119,50	
				Fator de util.	1,0000
				R\$	119,50

2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs	R\$	119,50
---	------------	---------------

3. Administração Local/Veículo de Apoio

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Roçadeira costal + regulagem de altura de corte	unidade	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	
Sopradores Costal	unidade	1	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	
Podador	unidade	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	
Cortador de grama	unidade	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00	
Aparador de grama	unidade	1	R\$ 290,00	R\$ 290,00	
Protetor de Tela para Roçada	unidade	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	
Vida útil	anos	2			
Depreciação	%	90,00	R\$ 7.490,00	R\$ 6.741,00	
Depreciação mensal	mês	24	R\$ 6.741,00	R\$ 280,88	
Ferramentas conforme Termo Referência (Serviços de jardinagem)	Conjunto	1	R\$ 1.686,35	R\$ 1.686,35	
Vida útil	meses	12			
Custo mensal	mês	12		R\$ 140,53	
Custo de combustível das roçadeiras (média 2 horas dia)	Litros (0,6 litro/hora)	25,20	6,58	165,82	
Custo de manut./reposição dos equipam. e ferramentas e combustível motosserra/podador, fios de nylon e outros	mês	1	400,00	400,00	
				Fator de utilização	1,00
				R\$	987,22

4. Materiais de consumo/limpeza

4.1 Materiais de consumo/limpeza - MENSAL

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Aqua Sanitária - galão de 05 litros	Unidade	6	11,00	66,00	
Alcool etílico 92,8 (96%) - 01 litro	Unidade	6	9,86	59,16	
Alcool Gel 70% - galão de 05 litros	Unidade	5	65,80	329,00	
Copo Plástico - 200 ml - pacote com 100 unidades	Pacote	60	10,90	654,00	
Desinfetante 02 litros	Unidade	12	7,67	92,04	
Desodorizador de ar 360ml	Unidade	7	14,14	98,98	
Detergente - galão de 05 litros	Unidade	3	15,73	47,19	
Escova de roupa	Unidade	2	10,02	20,04	
Esponja de louça dupla face	Unidade	4	0,95	3,80	
Flanela em tecido - 100 % algodão	Unidade	5	2,02	10,10	
Gel adesivo sanitário	Unidade	6	18,38	110,28	
Limpador de vidros 500 ml	Unidade	5	5,02	25,10	
Limpador multiuso 500 ml	Unidade	10	4,11	41,10	
Papel Higiência rolo de 300 metros	Rolo	120	2,73	327,60	
Papel Toalha bobina - fardo com 06 bobinas	Fardo	6	72,33	433,98	
Pedra Sanitária	Unidade	8	4,83	38,64	
Sabonete Líquido - 05 litros	Unidade	5	21,55	107,75	
Sabão em pó - 1 kg	Pacote	4	10,21	40,84	
sabão em Barra - 400 gramas	Unidade	4	6,17	24,68	
Saco lixo - 50 litros c/10unid	Pacote	26	3,47	90,22	
Saco lixo - 100 litros pct c/5unid	Pacote	30	3,49	104,70	
Saco de pano para Limpeza	Unidade	12	2,60	31,20	
Saponáceo líquido cremoso	Unidade	4	8,43	33,72	
				Total mensal	2.790,12
				R\$	2.790,12

4.2 Materiais de consumo/limpeza - TRIMESTRAL

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Balde Plástico 15 litros	Unidade	5	12,31	61,55	
Pã de lixo	Unidade	2	8,00	16,00	
Rodo de Borracha	Unidade	3	24,33	72,99	
Rodo de esponja	Unidade	3	5,43	16,29	
Vassoura de Nylon	Unidade	5	21,33	106,65	
Vassoura Sanitária	Unidade	6	20,00	120,00	
Vassoura de Palha	Unidade	13	27,80	361,40	
				754,88	R\$ 251,63
				Total Geral c/despesas de equipamentos e ferramentas mensal	3.041,75

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)	R\$	14.909,98
---	------------	------------------

5. Benefícios e Despesas Indiretas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	22,84%	R\$ 14.909,98	R\$ 3.405,44	

4. Custo Mensal Com BDI	R\$	3.405,44
--------------------------------	------------	-----------------

PREÇO MENSAL TOTAL	R\$	18.315,41
---------------------------	------------	------------------

Obs: cada empresa deverá prever seus encargos sociais e impostos conforme determina a legislação de sua atividade.

PLANILHA DE CUSTOS

2- Contratação de Auxiliar de Serviços Gerais em Órgãos Públicos de Não-Me-Toque

Planilha de Composição de Custos

Orçamento Sintético		
Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra	R\$ 9.773,33	79,46%
1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Auxiliar de Serviços Gerais - CBO 5143	R\$ 8.817,44	71,69%
1.2. Vale Transporte	R\$ 85,10	0,69%
1.3. Auxílio Alimentação	R\$ 659,75	5,36%
1.4. Plano de Benefício Social e Prêmio Assiduidade	R\$ 211,04	1,72%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 239,00	1,94%
2.1. Uniformes e EPIs	R\$ 239,00	1,94%
3. Administração Local/Veículo de Apoio	R\$ 0,00	0,00%
3. Benefícios e Despesas Indiretas	R\$ 2.286,82	18,59%
PREÇO TOTAL MENSAL	R\$ 12.299,14	100%

Fator de utilização (FU)	100,00%
--------------------------	---------

1. Mão-de-obra

1.1. Categoria Profissional Prestador de Serviços de Auxiliar de Auxiliar de Serviços Gerais - CBO 5143

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.765,86	R\$ 1.765,86	
Intervalo Intra jornada Cfe. Convenção	Hrs	15	R\$ 8,03	R\$ 120,40	
Adicional de Insalubridade	%	40	R\$ 1.765,86	R\$ 706,34	
Soma				R\$ 2.592,60	
Encargos Sociais	%	70,05	R\$ 2.592,60	R\$ 1.816,12	
Total por Funcionário				R\$ 4.408,72	
Total do Efetivo	homem	2	R\$ 4.408,72	R\$ 8.817,44	
Obs: 01 Postos de Trabalho de Segunda à Domingo (Escala 12 x 36)				Fator de util. 1,0000	R\$ 8.817,44

1.2. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	4,95		
Dias Trabalhados por mês	dia	15			
Auxiliar de Serviços Gerais	vale	60	1,42	85,10	
					85,10

1.3. Auxílio Alimentação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	unidade	30	R\$ 21,99	R\$ 659,75	
				Fator de util. 1,00	R\$ 659,75

1.4. Plano de Benefício Social e Prêmio Assiduidade

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Plano de Benefício Social	unidade	2	R\$ 25,52	R\$ 51,04	
Prêmio Assiduidade	unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	
				Fator de util. 1,00	R\$ 211,04

1. Custo Mensal com Mão-de-obra	R\$ 9.773,33
--	---------------------

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	170,00	14,17	
Calça	unidade	6	75,00	12,50	
Camiseta manga curta com reflexivo	unidade	4	45,00	11,25	
Camiseta manga longa com reflexivo	unidade	4	43,00	10,75	
Bermudas	unidade	6	48,00	8,00	
Chapéu ou Boné tipo arabé	unidade	6	50,00	8,33	
Botina de segurança, ou tênis	par	6	75,00	12,50	
Meia de algodão com cano alto	par	2	12,00	6,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	6	55,00	9,17	
Colete reflexivo	unidade	6	33,00	5,50	
Luva de proteção	par	2	10,00	5,00	
Óculos de proteção de radiação solar	Unidade	6	20,00	3,33	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	2	26,00	13,00	
Quantidade de trabalhadores		2	R\$ 119,50	R\$ 239,00	
				Fator de util. 1,0000	R\$ 239,00

2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs	R\$ 239,00
---	-------------------

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)	10.012,33
---	------------------

3. Benefícios e Despesas Indiretas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	22,84%	R\$ 10.012,33	R\$ 2.286,82	

4. Custo Mensal Com BDI	R\$ 2.286,82
--------------------------------	---------------------

PLANILHA DE CUSTOS

PREÇO MENSAL TOTAL

R\$ 12.299,14

Obs: cada empresa deverá prever seus encargos sociais e impostos conforme determina a legislação de sua atividade.

Orientações para preenchimento:

1. Preencha previamente os dados de entrada na planilha

Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Férias gozadas	7,50%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,10%
B4	Faltas justificadas	0,50%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,02%
B6	Auxílio doença	1,66%
B	SOMA GRUPO B	18,11%
C1	Aviso prévio indenizado	1,90%
C2	Férias indenizadas	3,61%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,17%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,00%
C5	Indenização adicional	0,10%
C	SOMA GRUPO C	7,78%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,66%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,70%
D	SOMA GRUPO D	7,36%
	SOMA (A+B+C+D)	70,05%

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é somente um modelo-base e deve ser ajustada conforme cada caso concreto.
2. Preencher somente células em amarelo

4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	4,50%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,50%
Lucro	L	9,00%
Despesas Financeiras	DF	0,19%
Tributos - ISS	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		22,84%

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central

R = taxa representativa de riscos

S = taxa representativa de seguros

G = taxa representativa de garantias

DF = taxa representativa das despesas financeiras

L = taxa representativa do lucro ou remuneração

T = taxa representativa da incidência de tributos



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2026

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
TELEFONE	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
CEP	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL	
RESPONSÁVEL LEGAL PELA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao edital de Pregão Presencial Nº 015/2026

Item	Serviço	Valor mensal	Valor anual
1	Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais itens necessários à plena execução dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao edital de Pregão Presencial Nº 015/2026		

Declaro:

a) Declaro que a proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Não-Me-Toque/RS, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do responsável legal pela empresa



ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2026

_____, empresa brasileira, estabelecida na Rua _____ nº ____,
bairro _____, na cidade de _____/RS, inscrita no CNPJ
nº _____, neste ato, representada pelo(a) Sr.(a) _____ inscrito(a)
CPF _____, RG _____, vem **declarar** para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº
_____/2026, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.**

_____, ____ de _____ de 2026.



MODELO DE DECLARAÇÕES

_____ inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declara:**

- Para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos
- Que não possui em cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Que as 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.
- Que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Nã-me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso

_____, ____ de _____ de 2026.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A elaboração deste estudo técnico preliminar tem o objetivo de cumprir a exigência prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e prevê a apresentação inicial de informações e dados de planejamento para a elaboração do Projeto Básico definitivo e posterior publicação do ato de contratação de empresa para execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços.

A contratação será indireta, no sistema de terceirização, através de processo licitatório. O Município de Não-Me-Toque está localizado no Rio Grande do Sul, Brasil, na região do Planalto Médio. Ele fica na microrregião do Alto Jacuí, a aproximadamente 280 km da capital do estado, Porto Alegre.

Segundo o Censo do IBGE 2022, Não Me Toque era de 17.898 pessoas em 2022, segundo o Censo do IBGE. Uma estimativa recente aponta para um total de 18.335 pessoas em 2025. A cidade é a 111ª mais populosa do Rio Grande do Sul, e vem subindo de posições a cada década. Ainda, destaca-se que de acordo com o Índice de Sustentabilidade da Limpeza Urbana (ISLU), Não-Me-Toque (RS) ocupa a 5ª colocação entre as cidades mais limpas do Brasil. A pesquisa aponta que a cidade tem uma densidade demográfica de 49,48 habitantes por quilômetro quadrado e uma média de 2,55 moradores por residência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021

Existe, no Município de Não-Me-Toque/RS, demanda contínua pela prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário e Lazer, diretamente relacionada à manutenção da limpeza urbana, à promoção da saúde pública e à melhoria da qualidade de vida da população, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais, com eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

A necessidade decorre da obrigação do Poder Público em garantir a adequada manutenção dos espaços públicos, sendo tais serviços essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas e à adequada fruição dos bens públicos pela coletividade.

A Administração Municipal enfrenta limitações para a execução direta desses serviços, em razão da insuficiência de pessoal no quadro de servidores e da ausência de equipamentos e materiais adequados. Nesse contexto, a manutenção de espaços públicos constitui dever do Poder Público, sendo atividade de prestação contínua e indispensável ao interesse público.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência da prestação adequada desses serviços pode gerar impactos negativos diretos e indiretos à comunidade. A acumulação de resíduos, a falta de higienização de sanitários públicos, a inadequada manutenção de áreas verdes, como gramados e canteiros, além de comprometer a estética urbana, representam riscos à saúde pública, favorecendo a proliferação de vetores de doenças, como roedores e insetos.

Ademais, a adequada conservação dos espaços públicos impacta diretamente na qualidade de vida da população, no bem-estar social e no desenvolvimento econômico local, ao tornar o ambiente mais atrativo para moradores, visitantes e investidores. A disponibilização de espaços públicos limpos, seguros e bem conservados configura-se como direito coletivo, cuja responsabilidade de provisão recai sobre o Poder Público Municipal.

Nesse cenário, a terceirização dos serviços, mediante processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para o Município de Não-Me-Toque/RS, considerando, especialmente, a limitação de recursos humanos e estruturais para execução direta, bem como o critério de descentralização administrativa previsto na legislação municipal aplicável.

A contratação de empresa especializada permitirá à Administração concentrar-se em suas atividades finalísticas, transferindo a execução operacional a prestadora com capacidade técnica, mão de obra qualificada e estrutura adequada, assegurando a eficiência, regularidade e qualidade dos serviços, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, economicidade e sustentabilidade.

Dessa forma, a terceirização mostra-se medida necessária para garantir a adequada manutenção da limpeza urbana, promovendo a saúde pública, a segurança e o bem-estar da coletividade, bem como a preservação e valorização dos espaços públicos municipais.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Não-Me-Toque/RS, estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública e às diretrizes de gestão estabelecidas para o exercício correspondente.

O objeto está inserido no Grupo 104 do referido plano, evidenciando a compatibilidade da demanda com o planejamento institucional e orçamentário, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e governança pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso III da Lei nº 14.133/2021

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução dos serviços, garantindo qualidade, eficiência, segurança e conformidade normativa.

Nesse sentido, a futura contratada deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências:

- Prestação contínua dos serviços, assegurando regularidade e eficiência;
- Disponibilização de mão de obra qualificada e suficiente à execução do objeto;
- Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários;
- Atendimento integral às normas técnicas e à legislação aplicável;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Observância das normas de segurança e medicina do trabalho;
- Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto contratado;
- Adoção de práticas ambientalmente sustentáveis;
- Execução dos serviços conforme planejamento e programação definidos pela Administração;

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual caberão à Administração Municipal, por meio de servidores designados, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021

As quantidades estimadas deverão ser definidas com base na demanda atual da Administração, considerando a necessidade contínua de manutenção das praças públicas, a extensão das áreas envolvidas, as características dos serviços a serem executados e a frequência necessária para sua adequada prestação.

A estimativa deve levar em conta critérios técnicos e operacionais, visando assegurar a eficiência na execução dos serviços e a adequada alocação de recursos públicos.

Os quantitativos detalhados e as especificações técnicas serão devidamente consolidados no Projeto Básico/Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021

O levantamento de mercado constitui etapa fundamental na fase preparatória da contratação, conforme preconiza o Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é identificar as soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade da Administração, bem como avaliar a viabilidade técnica, econômica e operacional de cada uma delas. Para a contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento da Praça Central Dr. Otto Schmiedt e da Praça da Cohab, localizadas no Município de Não-Me-Toque/RS, identificou-se as seguintes soluções:

5.1. Solução 1 – Contratação empresa especializada para execução dos serviços

Nesta solução, analisou-se a terceirização dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças Públicas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos adequados, por meio de um processo licitatório. Segue a análise de mercado para esta solução:

a) Viabilidade de mercado: O mercado de prestação dos serviços deste estudo técnico mostra-se maduro e competitivo, com a existência de empresas especializadas e aptas a fornecer os serviços demandados. A pesquisa de mercado indicou a presença das seguintes empresas que possuem expertise e estrutura necessária para a execução dos serviços:

	PRESTADORA DE SERVIÇO
1	Colméia Serviços de Limpeza e Conservação Ltda – CNPJ nº 36.486.194/0001-24
2	C. Romeira gestão de rh eireli – cnpj nº 15.205.171/0001-24

3	Nascimento Serviços de Limpeza Ltda – CNPJ nº 03.644.0009/0001-23
4	Leandro dos Santos da Veiga - CNPJ n.º 35.629.394/0001-26
5	Keysi Emanuely de Oliveira EPP - CNPJ nº 59.377.065/0001-01

b) Viabilidade econômica: A terceirização dos serviços, através de empresa especializada apresenta viabilidade econômica, uma vez que a competitividade do mercado e a busca pela proposta mais vantajosa e econômica, permite a obtenção de preços justos e alinhados com a realidade de mercado. Ainda, destaca-se que com a terceirização dos serviços, o Município se exime de custos diretos com aquisição e manutenção de equipamentos, veículos, treinamento e encargos trabalhistas de uma equipe própria, que seriam significativo para o Município.

c) Viabilidade operacional: A operacionalização dos serviços por meio de empresa especializada terceirizada viável. A contratada será responsável pela mão de obra, materiais e equipamentos para execução dos serviços. Dessa forma, a Administração Municipal focará na fiscalização e no planejamento estratégico, sem a necessidade de gerenciar diretamente as complexidades operacionais diárias. Com o processo licitatório, será selecionada empresa mais qualificada, assegurando a capacidade de execução conforme as necessidades do Município.

5.2. Solução 2 - Execução dos Serviços com Mão de Obra Própria (Quadro de Servidores Municipais)

Nesta solução verificou-se a possibilidade de execução dos serviços limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças Públicas utilizando mão de obra própria através do quadro de servidores municipais. Segue a análise desta alternativa:

a) Viabilidade de Mercado: A execução dos serviços com mão de obra própria não se mostra viável neste momento, devido à falta de servidores em número suficiente e com a qualificação para a realização dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças em toda a sua extensão e com a frequência necessária. A contratação de novos servidores implicaria em criação de novos cargos, vagas, realização de processo seletivo ou concurso público, treinamento, aumento da folha de pagamento, com impacto orçamentário significativo e a longo prazo.

b) Viabilidade Econômica: Contratar servidores próprios para os serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças não é financeiramente viável para o Município. Os custos para adquirir equipamentos (como vassouras, pás, carrinhos e outros), somados aos gastos com a formação de uma equipe (encargos trabalhistas, previdenciários e treinamentos) e EPIs, seriam muito altos. É mais econômico terceirizar esses serviços do que montar e manter uma estrutura própria

c) Viabilidade Operacional: Operacionalmente, a execução com mão de obra própria é inviável para o Município de Não-Me-Toque, levando em consideração que não há em seu quadro geral a quantidade de servidores necessários, estrutura logística (materiais e equipamentos) para gerenciar a realização diários dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças.

5.3. Solução 3 - Execução Mista (Mão de Obra Própria + Contratações Pontuais)

Nesta solução, analisou-se a possibilidade de execução parcial dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das praças públicas com equipe própria do Município, complementada por contratações pontuais para atividades específicas.

a) Viabilidade de Mercado:

Verifica-se a existência de empresas aptas à prestação de serviços pontuais no mercado. Contudo, essa alternativa não atende de forma satisfatória à necessidade contínua e permanente dos serviços, limitando-se a demandas específicas e eventuais.

b) Viabilidade Econômica:

A execução por modelo híbrido tende a gerar custos fragmentados, dificultando o controle financeiro e a previsibilidade orçamentária. Ademais, pode ocasionar aumento de despesas no longo prazo, em razão da necessidade recorrente de contratações complementares.

c) Viabilidade Operacional:

A solução mostra-se operacionalmente inadequada, tendo em vista a necessidade de gestão simultânea de equipe própria e múltiplos contratos, o que aumenta a complexidade administrativa, dificulta a fiscalização e eleva o risco de descontinuidade na prestação dos serviços.

5.3. Justificativa da Solução Eleita

Diante das soluções acima apresentadas, conclui-se que a Solução 1 – Contratação empresa especializada para execução dos serviços é a mais vantajosa e econômico para o Município de Nãome-Toque, uma vez que o mercado possui capacidade técnica e competitiva para atender à demanda, evitando investimentos em infraestrutura própria e em pessoal especializado. A terceirização garante a continuidade, qualidade e eficiência na execução dos serviços atualmente já sendo executado através de terceirização, promovendo o uso racional dos recursos públicos.

Ainda destaca-se a escolha está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso VI da Lei nº 14.133/2021)

A partir dos levantamentos e informações apresentadas previamente, elaboraram-se as planilhas de custos com os orçamentos-base de licitações. A planilha utilizada foi o modelo disponibilizado pelo TCE/RS que sintetiza o estudo realizado e serviu de referência.

Para a elaboração da planilha destes serviços, foram utilizadas as variáveis que compõem tais despesas, sendo que foram classificadas como custos fixos e custos variáveis.

Para a definição dos custos, consideram-se os custos de equipamentos e mão de obra. Ressalta-se que para a composição dos custos foi considerado:

- a) A estimativa de necessidades de cada local/serviço;
- b) A equipe de trabalho para cada serviço;
- c) Os detalhes sobre as condições de realização do serviço constarão no projeto básico/termo de referência.

Com base parâmetros levantados, a estimativa do valor mensal da contratação para os serviços limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das Praças Públicas do Município de Nãome-Toque é de R\$ 30.614,56 (Trinta mil, seiscentos e catorze reais e cinquenta e seis centavos) mensal.

Este valor representa o custo total estimado para a execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais e BDI, e servirá como referência para a Administração na avaliação das propostas apresentadas pelos licitantes, buscando a contratação mais vantajosa.

7. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021

A análise comparativa das soluções foi realizada no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, no qual foram avaliadas as alternativas de execução dos serviços sob os aspectos de viabilidade de mercado, econômica e operacional.

Conforme demonstrado, a Solução 1 — contratação de empresa especializada — apresenta-se como a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, por assegurar maior eficiência na execução, redução de custos estruturais, simplificação da gestão operacional e garantia de continuidade dos serviços.

As demais soluções analisadas revelaram-se inadequadas, seja pela inviabilidade operacional, seja pelo elevado custo ou pela incapacidade de atender à necessidade contínua da Administração.

Dessa forma, resta devidamente justificada a escolha da solução de terceirização integral dos serviços.

8. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021

Nos termos da legislação vigente, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável.

No entanto, para a presente contratação, a análise técnica concluiu pela inviabilidade do parcelamento, tendo em vista que os serviços possuem natureza contínua, integrada e interdependente, exigindo execução coordenada e padronizada.

A eventual divisão do objeto entre múltiplos contratados poderia acarretar:

- Dificuldades na coordenação das atividades;
- Riscos de descontinuidade na prestação dos serviços;
- Aumento da complexidade na fiscalização contratual;
- Possível elevação de custos administrativos e operacionais;
- Comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação de um único prestador mostra-se mais adequada, garantindo maior eficiência, economicidade e controle por parte da Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021

A contratação visa alcançar resultados que assegurem a adequada prestação dos serviços públicos, destacando-se:

- Garantia da continuidade dos serviços de limpeza das praças;
- Melhoria da qualidade dos espaços públicos;
- Elevação dos padrões de higiene e conservação;
- Redução de riscos sanitários;
- Aumento da eficiência operacional;
- Atendimento satisfatório às demandas da população.

Os resultados pretendidos estão diretamente alinhados ao interesse público e às diretrizes de gestão eficiente da Administração

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021

Para viabilizar a contratação, a Administração adotou as seguintes providências:

- Realização de levantamento técnico e estudo de demanda;
- Pesquisa de mercado para identificação de soluções disponíveis;
- Análise comparativa das alternativas de execução;
- Definição preliminar das condições de execução dos serviços;
- Planejamento das rotinas de fiscalização e acompanhamento contratual;
- Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual.

Adicionalmente, a Administração deverá:

- Designar gestor e fiscais do contrato;
- Promover a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização;
- Estruturar mecanismos de controle e acompanhamento;
- Assegurar as condições necessárias à execução contratual.

Tais medidas garantem maior segurança, eficiência e conformidade do processo de contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021

Não há contratações correlatas ou interdependentes que interfiram diretamente na execução do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021

A execução dos serviços pode gerar impactos ambientais, os quais devem ser devidamente mitigados.

12.1. Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos sólidos provenientes da limpeza;
- Consumo de recursos naturais (água, energia e insumos);
- Emissão de ruídos decorrentes do uso de equipamentos.

12.2. Medidas mitigadoras:

- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- Utilização de equipamentos eficientes e com manutenção regular;
- Adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços;
- Uso racional de recursos naturais;
- Observância da legislação ambiental vigente.

A contratada deverá cumprir integralmente as normas ambientais aplicáveis, estando sujeita à fiscalização da Administração.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - Base Legal: Art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e ajardinamento das praças públicas do Município de Não-Me-Toque/RS é medida necessária, adequada e vantajosa.

A solução proposta:

- Supre a insuficiência de estrutura administrativa própria;
- Garante continuidade e qualidade dos serviços;
- Atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público;
- Reduz riscos operacionais e administrativos;
- Assegura a adequada manutenção dos espaços públicos.

Assim, a contratação mostra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa especializada para execução dos serviços objeto deste estudo, por meio de processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A solução escolhida atende integralmente à necessidade da Administração, demonstrando-se adequada, eficiente e compatível com o interesse público.

Encaminha-se o presente documento para aprovação da autoridade competente e prosseguimento das etapas subsequentes da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários.

Não-Me-Toque/RS, 15 de Abril de 2026.

JACQUELINE DREYER
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

EDGAR CHIMENTO
ECZ ASSESSORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA
RESPONSÁVEL PELO AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DO ETP

DEFERIDO:
PAULO JUNIOR GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGROPECUÁRIO E LAZER