



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47138/2024
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica na modalidade de Pregão Eletrônico para a prestação de serviços especializados de podas de manutenção e levantamento, retirada de árvores e recolhimento de galhos, na área urbana da cidade de Santa Rosa - RS, em regime de empreitada por preço unitário, por lote, com o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

Tabela 1: Estimativa da quantidade a ser contratada:

Item	Descrição/especificação	Código material ou serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa das árvores;	53994	Diária	233	R\$ 1.598,56	R\$372.464,48
2	Retirada de árvore, com supressão de copa, tronco e galhos;	53996	Diária	30	R\$ 1.598,56	R\$47.957,10
3	Serviço de Recolhimento de galhos, folhas e troncos	53176	Diária	361	R\$2.174,48	R\$784.987,28
Valor Total:						R\$ 1.205.408,86

- 1.2** A contratação será composta de 01 (um) lote, divididos em itens, para o qual deverá ser contratada apenas uma empresa.
- 1.3** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com padrões e qualidade que podem ser descritos objetivamente, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada, como se verifica em diversos editais do mesmo item.
- 1.4** O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a trafegabilidade, iluminação pública, retirada de galhos secos com risco de queda, eliminação de fungos, manutenção de vias públicas, passeios, parques, praças, prédios públicos, bem como, problemas com vendavais com árvores e galhos sobre a rede elétrica e residências, implicando em sérios transtornos e risco aos munícipes.
- 1.5** O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente por termo aditivo por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foram elaborados levando em consideração a necessidade de realizar podas de levantamento das copas das árvores visando uma melhor trafegabilidade de caminhões e veículos pesados, melhorar a iluminação pública das vias urbanas e rebaixar árvores próximas as residências, praças públicas, passeios e demais prédios públicos do município. O recolhimento visa manter a cidade limpa durante o ano inteiro, buscando atender aqueles contribuintes que realizam a própria poda, também aquelas realizadas pelo município nos períodos sazonais, recolher os resíduos arbóreos gerados pela concessionária de energia, bem como, aqueles necessários em períodos de temporais/vendavais que atingem a cidade. A retirada de árvores previstas tem por objetivo alongar ruas, avenidas, melhorar os passeios públicos e revitalizar praças e espaços públicos, além da retirada de árvores que estão em iminência de queda ou com danos significativos que justifiquem a retirada;
- 2.2** A referida aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações para o ano de 2025.

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

- 3.1** Os quantitativos estimados para a contratação tiveram como base: consultas, estudos e acompanhamento do serviço realizado pela Seção de Limpeza Urbana, bem como consulta junto aos técnicos responsáveis por processos anteriores, de modo a adequar e aperfeiçoar os serviços a serem prestados, métodos esses que tiveram como objetivo identificar e estimar a necessidade e quantidade, diária, semanal, mensal e anual de todos os serviços solicitados no presente processo.
- 3.2** A equipe estimada para realização dos serviços e todas as máquinas, equipamentos, materiais, EPI's mínimos necessários, com toda a descrição dos Serviços que serão prestados, estarão detalhados no item: "5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 3.3** A metodologia de medição será:

3.3.1 Por DIÁRIA para todos os itens.

- 3.4** Assim entende-se que a melhor opção é a contratação de empresa para realização dos serviços pelo menor preço unitário, por lote, contemplando os três itens, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.
- 3.5** As quantidades de diárias estimada levaram em consideração a necessidade do trabalho, tempo de poda e recolhimento e os períodos sazonais de manejo arbóreos, analisando as peculiaridades dos serviços.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** A contratação será composta de 01 (um) lote, divididos em itens, para o qual deverá ser contratada uma única empresa;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

- 4.2 Os serviços contratados deverão ser executados por demanda da Secretaria solicitante em conformidade com a metodologia de trabalho e com as demais diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.**
- 4.3** A contratada deverá comprometer-se a executar os serviços em conformidade com as normas e exigências da legislação vigente.
- 4.4 Os pagamentos para a contratada serão realizados mensalmente, de acordo com a quantidade de diárias de serviço de podas de árvores, de recolhimento de galhos, e de supressão de árvores retiradas realizadas no período correspondente.**
- 4.5** A contratada assumirá o compromisso de participar de todas as reuniões solicitadas pela Administração Municipal, cujo local deverá ser estabelecido pela contratante, para quaisquer esclarecimentos referentes a elaboração ou alteração dos cronogramas dos trabalhos, a qualquer tempo, sempre que solicitado pela Administração Municipal.
- 4.6** A contratada deverá efetuar o recolhimento e transporte dos resíduos e dar destinação final em local disponibilizado pelo Município, conforme localização disposta **no anexo I**, que é parte integrante deste Termo de Referência;
- 4.7** Todos os equipamentos, ferramentas, veículos e maquinários, mão de obra, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência são de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.8** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.9** A contratada deverá assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços aqui tratados, atendidas as condições previstas no contrato e neste Termo de Referência, isentando a Prefeitura de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos.
- 4.10 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Tabela 2: Itens do Objeto

Lote	Item	Qtde*	Unidade	Descrição do Item
1	1	233	Diária de serviço	Poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa das árvores;
	2	30	Diária de serviço	Retirada de árvore, com supressão de copa, tronco e galhos;
	3	361	Diária de serviço	Recolhimento e destinação final de galhos e folhas;

OBSERVAÇÃO: A quantidade informada na tabela 01 é a estimativa anual para cada serviço.

- 5.1** A empresa contratada também deverá apresentar projeto técnico com a devida ART (antes do serviço) prevendo os locais de manejo, quantitativos além de **autorizações e licenças ambientais** necessárias que deverão ser aferidas pelo Departamento de Meio Ambiente do município de Santa Rosa (RS). Após a execução dos serviços, com periodicidade quinzenal a mesma deverá apresentar relatórios de execução, demonstrando os pontos de manejo, quantitativos e comprovantes de destinação final, objetivando a observância das especificações contratuais e normativas aplicáveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

5.2 Da Descrição da metodologia de cálculo das quantidades:

***Item 1 - Poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa das árvores:** A quantidade estimada do item baseou-se na soma dos dias úteis de cada mês, considerando uma diária de oito horas para cada dia para um período de 12 meses, com exceção dos meses correspondente a **Outubro, Novembro e Dezembro**, nos quais as quantidades de diárias foram reduzidas, tendo em vista que se trata do período em que correrão os períodos de retirada e supressão de copa, tronco e galhos, conforme relacionado abaixo:

Tabela 3:

Mês de referência	Diárias totais (dias úteis)
Abril/2025	20
Maio/2025	21
Junho/2025	20
Julho/2025	23
Agosto/2025	21
Setembro/2025	22
Outubro/2025	16
Novembro/2025	12
Dezembro/2025	15
Janeiro/2026	21
Fevereiro/2026	20
Março/2026	22
Total de diárias: 233	

***Item 2 - Retirada de árvore, com supressão de copa, tronco e galhos:** A quantidade estimada do item baseou-se na consulta a equipe técnica da Secretaria responsável, a qual realizou um levantamento estimado de supressão e retirada de árvores com base nas contratações anteriores e levando em consideração as necessidades anuais do município.

***Item 3 - Recolhimento e destinação final de galhos e folhas:** A quantidade estimada do item baseou-se na soma dos dias úteis a serem trabalhados considerando uma diária de oito horas para cada dia para um período de 12 meses.
A quantidade de diárias do item 3 em relação ao item 2 é maior, tendo em vista que nos períodos de **maio a setembro** serão necessárias a atuação de **duas equipes** para o recolhimento das podas realizadas nas redes de alimentação de energia, conforme relacionado abaixo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

Tabela 4:

Mês de referência	Diárias totais (dias úteis) equipe 1	Diárias totais (dias úteis) equipe 2
Abril/2025	20	-
Maio/2025	21	21
Junho/2025	20	20
Julho/2025	23	23
Agosto/2025	21	21
Setembro/2025	22	22
Outubro/2025	23	-
Novembro/2025	19	-
Dezembro/2025	22	-
Janeiro/2026	21	-
Fevereiro/2026	20	-
Março/2026	22	-
Total de diárias: 361		

OBSERVAÇÃO: Os quantitativos de diárias mencionados nas tabelas acima tratam-se de uma estimativa, tendo em vista que o quantitativo dos serviços a serem executados dependerão da demanda do município e só deverão ocorrer por solicitação da secretaria responsável, sendo o pagamento mensal correspondente apenas aos serviços que forem de fato realizados.

5.3 Da descrição dos serviços: segue abaixo a especificação dos serviços a serem realizados, relacionadas aos itens e as respectivas descrições básicas da Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.4 Da fiscalização e do Sistema de trabalho:

5.4.1 A fiscalização do órgão demandante, indicará em Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, os endereços em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

5.4.2 A fiscalização é competência do órgão demandante.

5.4.3 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente através de seu corpo técnico deverá ter um fiscal operacional do contrato, a fim de garantir que se cumpra o disposto nas autorizações ambientais para manejo de poda e supressão, atestar a real necessidade das intervenções, bem como do bom andamento dos procedimentos que possuem relação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município de Santa Rosa (RS).

5.4.4 Para execução do manejo dos exemplares arbóreos é necessário a autorização dos serviços juntos aos órgãos competentes, juntamente com o laudo técnico de manejo.

5.4.5 As situações não previstas em Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, e que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela empresa e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

5.4.6 Para fins de fiscalização dos serviços, **os veículos utilizados pela empresa para a prestação dos serviços deverão ser rastreados por GPS com registro de**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

posicionamento, tempo de paradas e rotas acessíveis em tempo real, devendo ser de responsabilidade da contratada a tomada de providências para efetivação desse rastreamento de forma que se torne possível o acesso do rastreio pelos fiscais de contrato e órgãos de controle (UCCI) da Prefeitura Municipal de Santa Rosa/RS.

5.4.7 Ao final dos serviços, mensalmente, a empresa contratada apresentará Relatórios, contendo:

5.4.7.1 Os serviços que foram executados, em que conste as ruas em que foi realizado o serviço, a quantidade de funcionários de cada equipe de trabalho e funções, a data, o horário trabalhado, o registro fotográfico do antes e do depois, e registro fotográfico de entrega do resíduo gerado no local destinado para essa finalidade, conforme localização disposta no anexo I, que é parte integrante deste Termo de Referência.

5.4.7.2 O relatório poderá ser enviado ao fiscal do Contrato, em e-mail previamente informado para tal finalidade.

5.4.8 As fotos de antes e de após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

5.4.9 Deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) fotos da realização de cada serviço demonstrando a evolução dos mesmos, sendo necessário evidenciar: 1º antes da realização dos serviços e 2º após a realização dos serviços, as fotos deverão conter localização geográfica, hora e data.

5.4.10 As atividades serão executadas pela mão de obra da empresa. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's, materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas, dispor de meio de transporte e ferramentas adequadas.

5.4.11 Será de responsabilidade da empresa o deslocamento de seus funcionários para as frentes de serviço. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos caracterizados e devidamente adequado para tal fim. O transporte das ferramentas e acessórios de trabalho, quando for necessário veículo para este fim, também é de responsabilidade da empresa.

5.5 Dos serviços de poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa de árvores (item 1):

5.5.1 O serviço consiste em:

I - Realização de poda de manutenção de árvores destinadas à formação de sombra nas laterais das vias públicas, através da retirada de galhos secos e a eliminação de focos de fungos (cortar galhos com este problema) e plantas parasitas que enfraquecem os galhos, bem como para adequar o formato de sua copa de acordo com o local, através de equipamentos adequados;

II - Realização de poda de árvores destinadas à formação de sombra nas laterais das vias públicas, passeios, parques, praças e demais prédios públicos, para manter a copa sob controle e reduzir o comprimento das ramificações de árvores adultas, a fim de manter a copa em seu formato original, através de equipamentos adequados;

III - Todos os equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, veículos e maquinários, mão de obra, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades relacionadas a este item são de inteira responsabilidade da contratada;

IV – A contratada deverá sinalizar os locais onde estão sendo realizados os serviços, podendo fechar parcial ou totalmente as ruas, a fim de evitar acidentes e garantir a segurança dos seus funcionários, pedestres e veículos transeuntes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

V - Os galhos e restos vegetais resultantes das podas deverão ser acondicionados de forma a não atrapalhar o trânsito de pedestres e veículos até que sejam recolhidos;

VI - Para fins de formação de custos e para pagamentos, o serviço será medido por diárias de serviços de podas, que engloba mão de obra de toda equipe descrita no inciso 5.7.1 deste subtítulo, bem como demais materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e suas respectivas obrigações fiscais e administrativas, no período correspondente à 8 (oito) horas de efetivo trabalho realizado.

5.5.2 Em caso de realização das 8 horas de trabalho, porém com equipe incompleta, deverá ser descontado do valor da diária o correspondente aos funcionários e/ou máquinas, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos correspondentes ao seu trabalho;

5.5.3 Em caso de realização de menos de 8 horas com equipe completa, deverá ser descontado do valor da diária o correspondente às horas de trabalho faltantes;

5.5.4 Para os casos descritos nos itens 5.4.2. e 5.4.3., a empresa deverá apresentar justificativa para a realização de diária incompleta, a qual deverá passar por análise da Administração Municipal, para deferimento ou não do pagamento.

5.6 Do Serviço de Retirada de árvore, com supressão de copa, tronco e galhos (item 2):

5.5.1. O serviço consiste em:

- I. Realização de retirada total de árvores (exceto raízes), através de equipamentos adequados, com supressão de copa, tronco e galhos;
- II. Todos os equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, veículos e maquinários, mão de obra, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades relacionadas a este item são de inteira responsabilidade da contratada;
- III. A contratada deverá sinalizar os locais onde estão sendo realizados os serviços, podendo fechar parcial ou totalmente as ruas, a fim de evitar acidentes e garantir a segurança dos seus funcionários, pedestres e veículos transeuntes;
- IV. Os troncos, galhos e restos vegetais resultantes do serviço deverão ser acondicionados de forma a não atrapalhar o trânsito de pedestres e veículos até que sejam recolhidos;
- V. **Para fins de formação de custos e para pagamentos, o serviço será medido por diárias.**

5.6.1 A contratada deverá informar à Secretaria responsável quando houver necessidade de utilização de retroescavadeira e caminhão para auxílio no serviço de recolhimento de raízes e troncos de árvores suprimidas, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Obras disponibilizará as máquinas e operadores para efetivação do serviço.

5.7 Do serviço de Recolhimento e destinação final de galhos e folhas (item 3):

5.7.1 O serviço consiste em:

- I. Realizar o recolhimento e destinação final de galhos e folhas de árvores depositados em vias públicas dentro e fora do período de poda, através de equipamentos adequados;
- II. Todos os equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, veículos e maquinários, mão de obra, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades relacionadas a este item são de inteira responsabilidade da contratada;
- III. Deverão ser recolhidos todos os resíduos vegetais oriundos de podas e retiradas de árvores realizadas pela própria empresa contratada pelo município, por outras empresas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

eventualmente contratadas, pela empresa concessionária de energia elétrica e por demais eventuais demandas que surgirem e forem de responsabilidade do poder executivo municipal;

- IV. A contratada deverá sinalizar os locais onde estão sendo realizados os serviços, podendo fechar parcial ou totalmente as ruas, utilizando equipamentos de proteção conforme a fim de evitar acidentes e garantir a segurança dos seus funcionários, pedestres e veículos transeuntes;
- V. A contratada deverá efetuar o recolhimento e transporte ao local indicado e disponibilizado pelo Município, conforme localização disposta no anexo I, que é parte integrante deste Termo de Referência;
- VI. **Para fins de formação de custos e para pagamentos, o serviço será medido por diárias de serviços de recolhimento, que engloba mão de obra de toda equipe descrita no inciso 5.7.4 deste subtítulo, bem como demais materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e suas respectivas obrigações fiscais e administrativas, no período correspondente a 8 (oito) horas de efetivo trabalho realizado.**

5.7.2 Em caso de realização das 8 horas de trabalho, porém com equipe incompleta, deverá ser descontado do valor da diária o correspondente aos funcionários e/ou máquinas, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos correspondentes ao seu trabalho;

5.7.3 Em caso de realização de menos de 8 horas com equipe completa, deverá ser descontado do valor da diária o correspondente às horas de trabalho faltantes;

5.7.4 Para os casos descritos nos itens 5.7.2 e 5.7.3. a empresa deverá apresentar justificativa para a realização de diária incompleta, a qual deverá passar por análise da Administração Municipal, para deferimento ou não do pagamento.

5.8 Da composição das equipes de trabalho, máquinas e equipamentos necessários para a realização dos serviços:

5.8.1 Da equipe de Poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa das árvores (item 1) será a mesma equipe de retirada de árvore com supressão de copa, tronco e galhos (item 2).

5.8.2 Tendo em vista que a equipe do item 1 e item 2 será a mesma, nos dias em que houver supressão e retirada de árvores não deve coincidir com o pagamento de diária de supressão.

5.8.3 Para a realização dos serviços referidos no item 5.7.1. a contratada deverá ter a disposição a equipe, máquinas e equipamentos mencionados a seguir:

Tabela 5: equipe, máquinas e equipamentos dos Serviços de Poda de manutenção, levantamento e rebaixamento da copa das árvores (item 1) e de retirada de árvore com supressão de copa, tronco e galhos (item 2).

EQUIPE 1	EQUIPAMENTOS	MÁQUINAS/VEÍCULOS
- 01 (um) Secretariado Executivo/Supervisor (PARCIAL)		
- 03 (três) Operários/auxiliares	- 2 (duas) motosserras e 2 (duas) motopodas com alcance aproximado de 5 metros.	- 01 (um) Caminhão equipado com Guindaste hidráulico, mínimo 15 metros de comprimento, com cesto aéreo.
- 01 (um) responsável técnico (Biólogo, Engenheiro Florestal ou		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

engenheiro Agrônomo). (PARCIAL)		
01 (um) motorista de caminhão guindaste com cesto aéreo.		

5.8.4 Do serviço de Recolhimento e destinação final de galhos e folhas (item 3).

5.8.5 Para a realização dos serviços referidos no item 5.7.4. a contratada deverá ter a disposição a equipe, máquinas e equipamentos mencionados a seguir:

Tabela 6: equipe 1, máquinas e equipamentos do Serviço de Recolhimento e destinação final de galhos e folhas (item 3).

EQUIPE 2	MÁQUINAS/VEÍCULOS
- 01 (um) Secretariado Executivo/Supervisor (PARCIAL)	- 01 (um) Caminhão com Prensa Compactadora
- 03 (três) Operários/auxiliares	
01 (um) motorista de caminhão guindaste com cesto aéreo.	

Tabela 7: equipe , máquinas e equipamentos do Serviço de Recolhimento e destinação final de galhos e folhas (somente para os períodos de maio a setembro) (item 3).

EQUIPE 3 somente para os períodos de maio a setembro	MÁQUINAS/VEÍCULOS
- 01 (um) Secretariado Executivo/Supervisor (PARCIAL)	- 01 (um) Caminhão com Prensa Compactadora
- 03 (três) Operários/auxiliares	
01 (um) motorista de caminhão guindaste com cesto aéreo.	

5.7.6. Somente nos períodos que compõe os meses de **maio, junho, julho, agosto e setembro**, serão necessárias **2 (duas) equipes para recolhimento**, tendo em vista que uma das equipes deverá realizar o recolhimento das podas referentes a rede de alimentação de energia do município.

5.7.7. **O secretário executivo/supervisor e o Responsável técnico deverá ser o mesmo para todas as equipes.**

5.8. Sobre o Responsável Técnico (Biólogo, Eng. Florestal ou Eng. Agrônomo, que poderá ser parcial):



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

I. O Responsável Técnico deverá ser profissional habilitado e capacitado para desempenhar as funções de acompanhamento, coordenação, orientação e supervisão dos serviços objeto deste Termo de Referência.

II. O profissional poderá ser das seguintes áreas: Biólogo, Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo.

III. O profissional deverá estar devidamente inscrito e em dia com seu respectivo conselho de classe.

IV. O termo “parcial” estabelecido nas descrições dos itens significa que a contratada deverá ter à disposição 1 (um) profissional para realização de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, dividindo sua jornada nas atividades de acompanhamento, coordenação, orientação e supervisão dos respectivos serviços.

5.9 Dos EPIs

I. A contratada deverá disponibilizar e manter nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços os uniformes e EPIs necessários a todos os seus funcionários para atender, com êxito o objeto contratado, a serem utilizados pelos funcionários na prestação dos serviços, contendo no mínimo os equipamentos mencionados na tabela abaixo:

Tabela 8:

Itens	Quantidade TOTAL ANUAL			
	A	B	C	D
<i>Calça</i>	6	24	12	2
<i>Camiseta Longa</i>	6	24	12	2
<i>Colete Reflexivo</i>	1	6	2	1
<i>Perneira de Segurança</i>	0	2	0	0
<i>Avental de Raspa</i>	0	2	0	0
<i>Protetor Solar</i>	12	72	24	12
<i>Bone ou Chapéu Pescador</i>	1	12	4	1
<i>Bone Tipo Touca Árabe</i>	0	6	0	0
<i>Botina Bico Aço</i>	2	18	6	0
<i>Protetor Facial Viseira</i>	0	12	0	0
<i>Protetor Auricular Tipo Concha</i>	0	6	0	0
<i>Protetor Auricular Silicone</i>	0	12	0	0
<i>Oculos Proteção Visual</i>	2	12	6	2
<i>Luva Naylor</i>	2	72	24	0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

<i>Luva Segurança Curta Vaqueta</i>	0	24	0	0
-------------------------------------	---	----	---	---

A: Secretariado/executivo (quantidade **anual** para **1(um)** secretário)

B: Operários Auxiliares (quantidade **anual** para **6 (seis)** operários)

C: Motoristas (quantidade **anual** para **2 (dois)** motoristas)

D: Responsável técnico (quantidade **anual** para **1(um)** responsável técnico)

II. A contratada deverá utilizar equipamentos com características compatíveis com os serviços a serem realizados. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas relativas à: depreciação, manutenção, combustíveis, lubrificantes, seguros, impostos, transportes do equipamento até o local do trabalho, salários do operador/motorista, adicionais, impostos, transportes do equipamento até o local do trabalho, salários do operador/motorista, adicionais, encargos sociais, benefícios previstos na convenção coletiva, vale-transporte, alimentação, uniformes, EPI'S/EPC's, tributos, taxa administrativa, etc.

III. É imprescindível que ferramentas e equipamentos de segurança garantam, simultaneamente, a segurança do podador e a integridade dos indivíduos arbóreos. Além disso, deve-se garantir a segurança de transeuntes e outros bens, como veículos e imóveis, por meio de sinalizadores de trânsito.

5.10 Materiais de sinalização

I. A contratada deverá fornecer, disponibilizar e manter nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs necessários para atender, com êxito o objeto contratado, a serem utilizados pelos funcionários na prestação dos serviços, levando em consideração as quantidades e especificações estimadas na planilha abaixo:

Tabela 9:

EPC	Qntde Anual
Cavalete para sinalização de trânsito tipo "A" de parede dupla confeccionado em polietileno semiflexível na cor laranja com alça de transporte com dimensões 115 x 63cm, respectivamente altura e largura, peso de aproximadamente 7kg (vazio). o cavalete aberto diminui sua altura para aproximadamente 110cm. o painel deve possuir dimensões de 60 x 30cm na parte superior onde deve ser fixadas películas refletivas na cor branca	08
Cones de sinalização especial fabricado em peça única de pvc para sinalização viária, tamanho 500 x 300 mm com peso 1.250 kg na cor laranja com branco, reflexivo, flexível, maleável e inquebrável resistente ao calor de 60 graus intempéries. Possuir relatório de ensaio aprovado. Possuir C.A.	08

II. Todos os Materiais de Sinalização mínimo deverão ser fornecidos pela empresa, em perfeito estado de uso e dever ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas. Os Materiais de Sinalização deverão estar em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada Equipe de Trabalho.

5.11 Dos procedimentos operacionais

I. Sempre que necessário, nos casos de intercorrências ou por solicitações da contratada, por intermédio de servidor designado para coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

contratada obriga-se a executar os serviços determinados, mesmo que isto implique na alteração do cronograma de trabalho.

II. O Recolhimento e destinação dos resíduos deverá atender a legislação vigente, obedecendo à separação no acondicionamento, em embalagens apropriadas e específicas para cada categoria de resíduos gerados, transporte e armazenamento.

III. A contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para cada serviço, conforme discriminado na proposta apresentada no certame.

5.12 Da periodicidade e frequência dos serviços

I - Os serviços, objeto desta licitação, serão executados pela contratada na quantidade especificada na coluna "Quantidade" da Tabela 01, que é parte integrante deste Termo de Referência, respeitando a sazonalidade dos períodos de poda levantamento e rebaixamento da copa das árvores;

II - A periodicidade é determinada conforme demanda e solicitação da contratante, sendo que, após solicitado o serviço, o mesmo deverá ser desempenhado diariamente até o seu término, ficando reservado o direito de, a qualquer tempo, sempre que houver necessidade, a contratante solicitar qualquer destes serviços, mesmo que fora da periodicidade especificada.

5.13 Dos recursos materiais

I. Cabe à contratada oferecer, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, veículos e maquinários, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades relacionadas na tabela abaixo:

Tabela 10:

Materiais e ferramentas	Quantidade mensal (UN)
Recipiente térmico para água	1
Sacos plásticos 100 litros – unidade – 100 micras	780
Pá de Concha	2
Vassoura	2

II. Dentre os maquinários necessários, a empresa deverá disponibilizar, no mínimo:

1. 01 (um) Caminhão equipado com Guindaste hidráulico, mínimo 15 metros de comprimento, com cesto aéreo.

2. 02 (dois) Caminhões equipados com Prensa Compactadora;

3. 02 (duas) motosserras no mínimo, 45 cv e sabre de 16": Para esses equipamentos é obrigatório que a empresa possua licença para porte de motosserras, art. 69 § 1º da Lei 12.651/2012 e licença registro no CTF – Cadastro Técnico Federal.

4. 02 (duas) motopodas com alcance aproximado de 5 metros: para esses equipamentos é obrigatório que a empresa possua licença para porte de motosserras, art. 69 § 1º da Lei 12.651/2012 e licença registro no CTF – Cadastro Técnico Federal.

5. Ferramentas para manuseio de galhos e limpeza dos locais de realização das podas.

III. A contratada deverá fornecer uniformes, crachás, EPIs, EPCs, de acordo com a indicação para cada tipo de trabalho, conforme detalhamento na proposta;

IV. No decorrer do contrato poderá haver adequação dos equipamentos, obedecendo eventuais alterações da legislação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

V. A quantidade estimada de material de consumo, para formação dos custos e inclusão na proposta e formação de preços deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, a partir dos dados levantados pela interessada, levando em consideração a quantidade necessária para execução dos serviços previstos e os itens em que estejam especificadas as quantidades mínimas, e considerando ainda a sazonalidade e a previsão de utilização de 1 (uma) equipe de podas e supressão e 02 (duas) equipes de recolhimento, com a finalidade de executar as podas sazonais, e que envolvem maior número de vegetação a ser retirada.

5.14 Dos recursos humanos

I. A contratada deverá disponibilizar nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços, as quantidades de mão de obras necessárias para atender, com êxito o objeto contratado, incluindo uniformes, identificação e EPIs por estes utilizados na prestação dos serviços, levando em consideração as quantidades e especificações informadas na proposta para o certame;

II. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico, que poderá ser Biólogo, Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo, devidamente habilitado em seu respectivo conselho de classe, para supervisionar e atestar a correta execução dos serviços prestados;

1. O mesmo responsável técnico poderá atender todos os itens deste Termo de Referência, sendo que seu atendimento não necessita ser integralmente presencial e os custos devem ser rateados entre os referidos itens.

III. A empresa interessada deverá informar discriminadamente a quantidade de funcionários e seus respectivos custos na proposta, a qual irá compor o processo de contratação;

IV. Em caso de férias, atestados, licenças ou qualquer outro tipo de afastamento, a contratada deverá, obrigatoriamente, repor o número de funcionários informados na proposta, para o respectivo serviço, sob pena das sanções previstas no contrato de prestação de serviço. Caso ocorra falta de um ou mais funcionários da contratada, a mesma será responsabilizada pelo não cumprimento de cláusula contratual, nos termos do contrato;

V. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;

VI. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de EPIs adequados;

VII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

VIII. Fornecer aos empregados os uniformes, crachás, EPIs e demais equipamentos que se fizerem necessários para a execução de serviços;

IX. Fiscalizar e orientar ao uso correto de uniformes, crachás, EPIs e instrumentos de trabalho por profissional em segurança do trabalho;

1. Em qualquer tempo a contratante poderá realizar fiscalização por profissional em segurança do trabalho do município;

X. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XI. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, por empregados ou preposto/encarregado da contratada, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, inclusive no que se refere ao descarte de resíduos;

XII. A contratante reserva-se o direito de recusar, a qualquer momento, componentes que venham a integrar a equipe de trabalho da contratada, desprovidos das exigências mínimas estabelecidas ao cargo pretendido, sendo que a contratante poderá solicitar a substituição, a qualquer tempo, de qualquer membro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

XIII. A contratada deverá atender as solicitações de substituição de funcionários, atendendo o disposto neste Termo de Referência. Para as substituições de líder de equipe ou preposto/encarregado, disporá de prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, o que inclui a admissão de novos funcionários;

XIV. Para garantir a possibilidade de fiscalização dos serviços contratados, o serviço deverá ser prestado em horário de funcionamento das repartições municipais determinadas em regulamento próprio do município;

1. Na hipótese de haver necessidade de serviços emergenciais à noite, aos sábados, domingos ou feriados, a contratada deverá comunicar a contratante com, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência para organização da fiscalização;

XV. Os horários e locais da prestação dos serviços poderão ser readequados conforme a necessidade do serviço, mediante ajustes entre a contratante e a contratada, obedecendo aos quantitativos contratados;

XVI. A contratada deve comprometer-se a efetuar capacitação dos seus funcionários com, no mínimo os itens abaixo relacionados, assim como os treinamentos necessários de acordo com as especificações das NRs de Segurança do Trabalho:

- 1 Na capacitação devem ser abordados conteúdos relacionados aos cuidados com resíduos (tipos de resíduos gerados, segregação, manuseio, acondicionamento, armazenamento e transporte); utilização, armazenamento de produtos e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs,
- 2 Para prestação dos serviços, é necessário o Curso de Motosserrista para todos operadores de motosserra, visando atender a NR 12 - Anexo V - Trabalho com Motosserra;
- 3 Para prestação dos serviços é necessário o Curso de trabalho em altura para todos operadores de motosserra, visando atender a NR 35;
- 4 Estas capacitações deverão ser comprovadas por meio de documentação original ou cópia autenticada que deverá ser entregue à contratante contendo, no mínimo:
 - 1) programa;
 - 2) carga horária;
 - 3) lista de presença;
- 5 Os comprovantes do primeiro treinamento deverão ser entregues, no máximo, em até 30 (trinta) dias após a ordem de execução dos serviços contratados e até 31 de dezembro de cada ano deverão ser entregues os comprovantes de todo o ano em questão;

XVII. A cada nova admissão, os funcionários que forem admitidos deverão receber treinamento e apresentar comprovação deste, conforme inciso XVI, alínea c;

XVIII. A contratada deverá manter “preposto/encarregado”, permanentemente durante todos os turnos de execução dos serviços, à disposição da Administração Municipal, com poderes para negociação e gerenciamento dos serviços, cuja indicação poderá recair sobre um dos funcionários;

1. Entende-se por “preposto/encarregado”, pessoa de ligação entre a contratada e a contratante, devendo este apresentar iniciativa e bom relacionamento com os demais funcionários da contratada, bem como com os servidores da contratante;
2. A contratada deverá nomear um preposto/encarregado substituto para casos de necessidade como da demissão, afastamento ou falta do titular, não podendo, em hipótese alguma, manter a prestação dos serviços sem um preposto/encarregado para coordenar as atividades e receber as demandas da contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

XIX. Além de outras atribuições atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto/encarregado indicado pela contratada executar as seguintes atribuições:

1. Comparecer frequentemente nos locais de realização dos serviços para acompanhar a execução dos serviços, em horários alternados;
2. Providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua supervisão;
3. Manter informada a unidade da contratante incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
4. Levantar a necessidade e distribuir aos profissionais alocados para execução dos serviços os equipamentos, produtos, utensílios e materiais necessários à sua realização;
5. Receber e controlar o estoque de materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
6. Fiscalizar e orientar os profissionais alocados antes e durante a execução das respectivas tarefas, de forma que os serviços sejam realizados sem imperfeições;
7. Adotar, quando necessário, providências a fim de manter os empregados da contratada sempre uniformizados e limpos;
8. Controlar a movimentação e frequência do pessoal alocado para execução dos serviços;
9. Registrar diariamente ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;
10. Zelar para que os empregados da contratada portem crachás de identificação e quando necessários equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho, conforme indicado por profissional de segurança do trabalho;
11. Executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste instrumento;
12. Adotar, quando necessário, providências a fim de manter a disciplina e ordem entre os empregados da contratada;

XX. Devem ser observadas as exigências dispostas na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato a que pertence cada área de atuação;

XXI. Os cálculos referentes aos salários, obrigações trabalhistas, vantagens e quaisquer outros encargos dos funcionários necessários para execução dos serviços previstos para formação dos custos e inclusão na proposta e formação de preços, deverá ser feito pela empresa interessada em participar da licitação, a partir dos dados levantados pela interessada, levando em consideração os itens dispostos na proposta.

5.15. Dos documentos funcionais do empregado

I. Além dos documentos já especificados neste instrumento, a contratada obriga-se a entregar ao servidor designado pela contratante para fiscalizar o contrato cópia dos documentos relacionados abaixo, nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato e da alocação à prestação de serviço de cada novo empregado, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- a) Cópia da Ficha de Registro do Empregado;
- b) Cópia do Registro em Carteira Profissional;
- c) Cópia do Comprovante de inscrição do trabalhador no PIS;
- d) Cópia dos Exames Admissionais;

1. A contratada, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência dos contratos de trabalho de seus empregados, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares exigidos, apresentando-os sempre que lhe for solicitado pela fiscalização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

- e) Comprovante de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
 - f) Comprovante de entrega dos uniformes;
- II. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d) Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

III. A contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias depois do encerramento do contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. A Administração deverá analisar a documentação listada acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5.16 Das outras obrigações da contratada

Além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, a contratada obriga-se a:

- I. Iniciar a prestação dos serviços em até **30 (trinta) dias** após recebida a autorização da contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;
- II. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;
- III. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato e neste Termo de Referência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

- IV. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- V. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato;
- VI. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
- VII. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- VIII. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados por seus funcionários ou seus equipamentos em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido na tesouraria do município no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório;
- IX. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- X. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto das especificações constantes neste Termo de Referência;
- XI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XIII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dúvidas Coletivas de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- XV. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- XVI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- XVII. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XVIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- XIX. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

XX. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

XXII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XXIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21).

XXIV. Possuir, canal para recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XXV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXVI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 24, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XXVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.17 Da vistoria

I. A licitante, por intermédio de representante devidamente qualificado para esse fim, poderá realizar vistoria para conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, em dias úteis, até o terceiro dia anterior a data marcada para a sessão de abertura dos envelopes do certame;

II. As vistorias serão realizadas, no horário de 08h00min as 11h00min, mediante prévio agendamento de horário pelos telefones 55 3511 5109 ou 55 3511 5100 - Ramais 2054, 2059 e 2065, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras ou diretamente na sede da mesma, localizada na Rua Castelo Branco, 784, Bairro São Francisco – Santa Rosa/RS;

III. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

IV. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, por orientação jurídica, com base na mudança de entendimento decorrente de apontamentos feitos pela Controladoria Geral da União – CGU, o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do edital e seus anexos, e que não será motivo para se eximir das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

6 Modelo de Gestão do Contrato

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

6.3 As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.

6.4 A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para atender do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (**Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°**).

Fiscalização Técnica

6.7 Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

6.7.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução dos serviços conforme determinado neste termo.

6.7.2 Verificar se os serviços prestados atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.

6.7.3 Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

6.7.4 Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.7.5 Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.

6.7.6 Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do serviço.

6.7.7 Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.

6.7.8 Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.

6.7.9 Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

6.7.10 Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

6.7.11 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

6.7.12 Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.

6.7.13 Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.

6.7.14 Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.

6.7.15 Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.

6.7.16 Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Gestor do Contrato

6.8 Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

6.8.1 Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

6.8.2 Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

6.8.3 Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.

6.8.4 Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.

6.8.5 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

6.8.6 Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

6.8.7 Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

6.8.8 Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

6.8.9 Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

6.8.10 Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.

6.8.11 Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

6.8.12 Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1 Os pagamentos para a contratada serão mensais, de acordo com a quantidade de diárias de serviço de podas de árvores, de diárias de recolhimento de galhos, e de diárias de retirada e supressão de árvores realizadas no período estipulado.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, através da elaboração, pelo fiscal de contrato, de planilha com detalhamento dos locais (ruas, avenidas, praças, parques...) onde os serviços foram prestados, em modelo apropriado, complementado ou conferidos com levantamentos feitos no local da atividade, e com os relatórios enviados pela empresa contratada, com os registros fotográficos do antes e do depois dos serviços realizados.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado ao qual deverá conter:

7.6.1 A análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2 Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento

7.10 Recebido definitivamente o objeto, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I, do Decreto Municipal nº. 48/2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

7.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.

7.13 Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.

7.14 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.17 A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:

- a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa- RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
- e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.

7.18 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19 Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

7.20 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.

7.21 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

7.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

7.23 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

7.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.

7.25 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.26 O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.

7.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

7.28. 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.

7.29. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.

7.30. A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.31. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

7.32. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

8.23 Demonstrações contábeis comprovando, em relação ao último exercício social:

1) Índices de liquidez geral (ILG), de solvência geral (ISG) e de liquidez corrente (ILC) superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

1.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) – $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

1.2) Índice de Solvência Geral (ISG) – $(\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}))$; e,

1.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – $(\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante})$.

2) Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta final do licitante, obtido pela seguinte fórmula:

2.1) Capital Circulante Líquido (CCL) – $\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$.

Observação 1: Caso qualquer um dos índices referidos no item 8.23 apresente resultado inferior ou igual a 1 (um), será exigido do licitante, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta final do licitante.

Observação 2: Os cálculos dos índices contábeis serão realizados considerando apenas o último exercício social apresentado.

Observação 3: As demonstrações contábeis referidas no item 8.23 poderão ser substituídos pelo Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeiro de Licitantes expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE) da Secretaria Estadual da Fazenda, a ser obtido no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br, conforme previsto no artigo 7.º, § 1.º, inciso I, da Instrução Normativa UCC n.º 02/2024.

Observação 4: As demonstrações contábeis exigidas no item 8.23 para a comprovação da capacidade econômica financeira, são:

a) Para empresas que estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED:

1) Cópias dos relatórios do SPED em que constem o balanço patrimonial (BP) e a demonstração do resultado do exercício (DRE) de acordo com as normas brasileiras de contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade dos dois últimos exercícios sociais;

2) Cópia do recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil; e

3) Cópia do termo de abertura e encerramento do livro digital.

b) Para empresas que não estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED:

1) cópias das páginas do livro diário nas quais estão transcritos os termos de abertura e encerramento, o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticados pela Junta Comercial ou órgão competente, e assinados pelo responsável pela contabilidade e pelo representante legal da empresa.

c) para empresas que publicam as demonstrações contábeis:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

1) cópia da página em que foram publicadas as demonstrações contábeis contendo o balanço patrimonial (BP) e a demonstração de resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais.

Observação 5: As demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos, ou ao balanço de abertura, no caso de ter sido criada no mesmo exercício financeiro da licitação ou do pedido de emissão do certificado.

Observação 6: Se o licitante estiver obrigado pela legislação aplicável a atender a mais de uma das formas dispostas na Observação 4, a apresentação de apenas uma delas é suficiente para os fins desta licitação.

Observação 7: Considera-se exigível a demonstração contábil após o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

Observação 8: O Certificado de Ateste e de Avaliação Econômica-Financeira de Licitantes, que será emitida pela CAGE:

a) fará prova suficiente das informações contábeis necessárias à avaliação econômico-financeira das licitantes, para fins de participação neste licitação, devendo o Pregoeiro verificar junto ao Sistema de Avaliação de Capacidade Financeira (SisACF), disponível no sítio eletrônico da CAGE, se o licitante não consta na relação de certificados cancelados;

b) não dispensa o Pregoeiro da necessidade de avaliar a adequação das informações atestadas aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

Observação 9: O Pregoeiro poderá requerer informações adicionais ao licitante, sempre que necessárias à correta análise da situação da empresa.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica devidamente registrados no CREA ou CRBIO.

8.24.1. No caso de licitante registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – Apresentar Certidão de Acervo Operacional – CAO ou não emitido apresentar CAT - Certidão de Acervo Técnico- Profissional com registro de atestado, o atestado deverá referir a serviço executado pelo profissional como responsável técnico da licitante.

8.24.2. No caso de licitante registrada em Conselho Regional de Biologia deverá apresentar CAT – Certidão de Acervo Técnico de Profissional que conste serviço executado, sendo responsável técnico da licitante ou ART – Anotação de Responsabilidade Técnica com serviços finalizados em que o profissional também executou serviço como responsável técnico da licitante.

8.25 Certificado de Registro da licitante no CREA ou no CRBIO devidamente atualizado e em pleno vigor;

8.26 Certificado de Registro no CREA o no CRBIO do responsável técnico pela execução do objeto (pessoa física), devidamente atualizado e em pleno vigor;

8.27 Declaração designando o responsável técnico pela execução do objeto e discriminando a qualificação técnica deste;

8.28 Comprovante de vínculo do responsável técnico com a licitante da seguinte forma:

8.28.1 em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social ou documento equivalente;

8.28.2 no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);

8.28.3 no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia de contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS

8.29 Atestado de Visita Técnica ou Declaração de conhecimento dos locais de execução dos serviços, nos termos previstos no item 5.17, deste Termo de Referência – TR.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

9.2 Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023 e IN nº 09/2024 da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

9.3 Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

9.4 A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.

9.5 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

9.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.

9.7 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

9.8 As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

10. Estimativa do valor da contratação

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 1.205.408,86** (um milhão, duzentos e cinco mil, quatrocentos e oito reais e oitenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na constante no item 1 deste Termo de Referência.

10.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **22/04/2025**.

10.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

10.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.9. O reajuste será por apostilamento.

11. Da adequação orçamentária

11.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão a cargo dos créditos abertos através das seguintes dotações orçamentárias, conforme indicado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
13	6	2375	33390340
13	6	2375	33390390

Santa Rosa(RS), 13 de maio de 2025.

Amanda dos Santos Corim
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Valtair Dornelles
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Obras



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS**

ANEXO I

LOCALIZAÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL PARA DESCARTE DOS RESÍDUOS DE PODAS

