



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.880/2026

Secretarias Solicitantes: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto de contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de corte de grama, roçada, limpeza e manutenção de jardins, incluindo o recolhimento, transporte e destinação final adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços, nas áreas internas e nos passeios das unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Santa Rosa.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1.** Contratação de pessoa jurídica na modalidade de Pregão Eletrônico para prestação de serviços continuados de corte de grama, roçada, limpeza e manutenção de jardins, incluindo o recolhimento, transporte e destinação final adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços, nas áreas das unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Santa Rosa.
- 1.2.** A contratação será composta de 01 (um) lote, dividido em 3 (três) itens, para os quais será contratada uma única empresa. O lote com os serviços a serem contratados seguem abaixo:

LOTE 1					
Item	Quant	Código	Descrição	Valor máximo aceitável por M² (R\$)	Valor máximo aceitável total (R\$)
1	435.316,00 m²	34235	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DO PÁTIO, BEM COMO O RECOLHIMENTO E A LIMPEZA DO LOCAL APÓS A REALIZAÇÃO DE CADA SERVIÇO, EM M², NAS ÁREAS INTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS.	0,41	178.479,56
2	37.284,20 m²	34235	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA, LIMPEZA DO PÁTIO, BEM COMO O RECOLHIMENTO E A LIMPEZA DO LOCAL APÓS A REALIZAÇÃO DE CADA SERVIÇO, EM M², NOS PASSEIOS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS.	0,41	15.286,52
3	20.640,18 m²	87807	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ROCADA, NAS ÁREAS INTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS.	0,41	8.462,47
				Soma: 202.228,55	

Tabela 1





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

- 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, conforme Decreto nº 48, de 10 de março de 2022.
- 1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município.
- 1.2. 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.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção periódica das áreas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Santa Rosa/RS, especialmente no que se refere ao corte de grama, roçada e recolhimento adequado dos resíduos provenientes desses serviços.
- 2.2. As unidades escolares possuem áreas verdes que demandam manutenção contínua para garantir condições adequadas de uso, segurança e conservação dos espaços utilizados por alunos, professores, servidores e comunidade escolar. A ausência de manutenção regular pode ocasionar o crescimento excessivo da vegetação, favorecendo o surgimento de animais peçonhentos, insetos e outros agentes que podem representar riscos à saúde e à segurança dos usuários.
- 2.3. Além disso, a manutenção das áreas contribui para a preservação do patrimônio público, melhora as condições de higiene e limpeza dos ambientes escolares e proporciona um espaço mais organizado e adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e recreativas.
- 2.4. Atualmente, a Administração Municipal não dispõe em seu quadro de servidores de quantidade suficiente de profissionais para atender de forma adequada e contínua a demanda de manutenção das áreas verdes de todas as unidades escolares, sem que haja prejuízo à execução de outros serviços essenciais de manutenção e apoio a comunidade. Dessa forma, a execução desses serviços exclusivamente com mão de obra própria comprometeria a eficiência e a continuidade de outras atividades igualmente necessárias ao município.
- 2.5. Importa destacar que a Rede Municipal de Ensino conta atualmente com **35 unidades escolares (sendo que 30 unidades escolares necessitam de corte de grama)**, distribuídas em diferentes regiões do município, todas com áreas que necessitam de manutenção periódica. Soma-se a isso o fato de que está no planejamento da Administração Municipal a **construção de mais 3 (três) unidades escolares nos próximos anos**, o que ampliará ainda mais a demanda por serviços de manutenção de áreas verdes.
- 2.6. Considerando esse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, que possua mão de obra qualificada, equipamentos adequados e capacidade operacional para atender de forma eficiente as demandas das unidades escolares.
- 2.7. Destaca-se ainda que o serviço contratado deverá contemplar não apenas o corte da vegetação, mas também o recolhimento e a destinação adequada dos resíduos gerados, garantindo a limpeza completa das áreas atendidas e evitando o acúmulo de material orgânico nos espaços escolares.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 2.8.** Dessa forma, a contratação visa assegurar a manutenção adequada das áreas das escolas, contribuindo para um ambiente escolar mais seguro, limpo e adequado ao convívio da comunidade escolar, bem como para a preservação do patrimônio público e a melhoria das condições de funcionamento das unidades de ensino.

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

- 3.1.** Com base na análise das alternativas avaliadas durante a fase de planejamento, considerando as estimativas de custo, o tempo necessário para a implementação da solução, bem como a disponibilidade orçamentária do município, conclui-se que a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de corte de grama, roçada, capina e manutenção de áreas verdes, incluindo o recolhimento, transporte e destinação adequada dos resíduos provenientes da execução das atividades, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, em regime de empreitada por preço global.
- 3.2.** A contratação visa atender às seguintes instituições da rede municipal de ensino:
- Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
 - Escolas Municipais de Educação Infantil.
- 3.3.** A manutenção periódica das áreas das unidades escolares, por meio de serviços de corte de grama e roçada, é essencial para garantir condições adequadas de segurança, higiene, organização e conservação dos espaços escolares. A ausência desses serviços pode ocasionar crescimento excessivo da vegetação, acúmulo de resíduos, proliferação de insetos e animais peçonhentos, além de comprometer o uso adequado dos espaços pelos alunos, professores e demais servidores.
- 3.4.** A contratação de empresa especializada para execução desses serviços é prática amplamente adotada por diversos órgãos da administração pública nas esferas federal, estadual e municipal, em razão da maior eficiência operacional, disponibilidade de equipamentos específicos e melhor relação custo-benefício, quando comparada à execução direta pela administração pública.
- 3.5.** Os serviços contratados deverão ser executados mensalmente em conformidade com a metodologia de trabalho e com as demais diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.6.** A contratada deverá comprometer-se a executar os serviços em conformidade com as normas e exigências da legislação vigente;
- 3.7.** Os pagamentos para a contratada serão mensais, por preço unitário vinculado a metragem medida em cada serviço contratado;
- 3.8.** A contratação pretendida prevê a execução dos serviços com medição por unidade de metro quadrado (m²), conforme tabela 1 deste Termo de Referência, observando-se, ainda, o modelo de execução detalhado no item 5.
- 3.9.** As quantidades necessárias à execução dos serviços foram obtidas por meio de levantamento técnico realizado junto às unidades escolares da rede municipal de ensino, elaborado pela Equipe de Engenharia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando as áreas que demandam manutenção periódica.
- 3.10.** O dimensionamento dos quantitativos constantes neste Termo de Referência baseou-se em conferência técnica realizada in loco em cada unidade escolar, sendo as áreas de intervenção devidamente identificadas e mensuradas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 3.11.** As áreas de intervenção encontram-se detalhadas na planilha constante no Anexo II e representadas nos croquis anexados ao Processo Digital nº 23.880/2026, constituindo ambos parte integrante e indissociável da documentação técnica do presente processo.
- 3.12.** O Anexo II e os croquis têm por finalidade apresentar o detalhamento das metragens das áreas a serem atendidas em cada unidade escolar, com a devida discriminação das superfícies sujeitas à execução dos serviços.
- 3.13.** As áreas descritas contemplam os espaços objeto da contratação, estando discriminadas por unidade escolar, com indicação das respectivas dimensões em metros quadrados (m²), servindo como base para a elaboração das propostas e execução dos serviços, devendo ser consideradas em conjunto com os demais documentos que integram o presente processo.
- 3.14.** A contratada deverá proceder ao recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços, em local previamente indicado pelo Município.

Observação 1: Atualmente, os resíduos deverão ser encaminhados ao endereço situado na **RS-344 (antigo Viveiro Municipal)**, podendo o Município, a qualquer tempo, indicar novo local para destinação, sem prejuízo das obrigações contratuais.

- 3.15.** 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;
- 3.16.** Os lixo secos coletados junto com a grama ou com os resíduos de varrição deverão ser separados e acondicionados em local próprio para o recolhimento através da empresa coletora de lixo;
- 3.17.** 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;
- 3.18.** 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, neste termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar, isentando a Prefeitura de qualquer reclamação por si ou terceiros, de quaisquer indenizações por perdas, roubos ou danos;
- 3.19.** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por funcionário designado pelo Contratante;
- 3.20.** 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;
- 3.21.** A estimativa de equipe necessária para a realização dos serviços, bem como a relação de máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) mínimos exigidos para a adequada execução das atividades, estão devidamente especificados e detalhados neste Termo de Referência, juntamente com a descrição completa dos serviços a serem prestados.
- 3.22.** Poderá ser facultada à empresa interessada a realização de visita técnica às unidades escolares onde serão executados os serviços, com o objetivo de possibilitar o pleno conhecimento das condições locais, dos acessos disponíveis, da logística de execução e de eventuais particularidades que possam interferir na realização das atividades, nos termos que serão estabelecidos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 3.23.** A estimativa de equipe necessária para a execução dos serviços será detalhada, considerando as características das atividades e a extensão das áreas a serem atendidas. Ressalta-se que tal estimativa é importante para demonstrar a viabilidade operacional da execução dos serviços, especialmente considerando que a Administração Municipal não dispõe de quadro de pessoal suficiente para realizar diretamente as atividades previstas.
- 3.24.** As quantidades estimadas de profissionais possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas exclusivamente como base para a elaboração da planilha de formação de preços, considerando experiências anteriores na execução de serviços similares. Dessa forma, não se trata de quantitativo obrigatório para a futura contratada, tendo em vista que a medição dos serviços será realizada conforme as unidades de medida estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.
- 3.25.** Na proposta a ser apresentada pelas empresas licitantes, deverá constar de forma discriminada a quantidade estimada de profissionais, bem como os respectivos custos envolvidos na execução dos serviços, informações estas que irão compor o processo de contratação e auxiliar na análise da viabilidade da proposta.
- 3.26.** Quanto à forma de contratação, entende-se que a modalidade mais adequada é o Pregão Eletrônico, por se tratar de um serviço comum, com ampla competitividade e possibilidade de lances sucessivos, garantindo maior economicidade e transparência ao processo licitatório.
- 3.27.** Dessa forma, recomenda-se a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, por permitir maior celeridade e competitividade, além de se adequar às características do objeto contratado.
- 3.28.** A solução proposta fundamenta-se na necessidade de garantir continuidade, qualidade e eficiência na manutenção das áreas das instituições de ensino. Nesse sentido, destacam-se os seguintes aspectos:
- **Vantajosidade econômica** – A contratação de empresa especializada reduz a necessidade de investimentos diretos por parte do município na aquisição de maquinários, ferramentas e insumos, bem como os custos relacionados à manutenção desses equipamentos e à gestão de pessoal. Além disso, possibilita maior previsibilidade orçamentária, favorecendo a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância ao princípio da economicidade.
 - **Eficiência operacional e administrativa** – A empresa contratada será responsável por disponibilizar equipes capacitadas, equipamentos adequados e todos os insumos necessários à execução dos serviços, garantindo maior agilidade, padronização e qualidade na manutenção das áreas das escolas. Essa solução também reduz a sobrecarga administrativa da gestão pública, que deixará de atuar diretamente na organização de equipes, aquisição de equipamentos e controle de materiais.
 - **Observância aos princípios da Administração Pública** – A solução proposta está alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal. Ao optar pela contratação de empresa especializada, a Administração Municipal assegura a continuidade da manutenção das áreas das escolas, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a garantia de um ambiente escolar adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.
- 3.29.** O ciclo de vida da contratação de serviços de corte de grama envolve várias etapas, desde o planejamento até a execução e fiscalização do contrato. Segue algumas informações relevantes sobre esse processo:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- a) Planejamento e Elaboração do Termo de Referência (TR): Nesta fase, a Administração Pública define suas necessidades e requisitos para o serviço de limpeza. O TR detalha as especificações técnicas, prazos, quantidades e critérios de avaliação.
- b) Publicação do Edital de Licitação: A Administração lança o edital para selecionar a empresa que prestará o serviço. O edital contém todas as informações necessárias para os interessados participarem da licitação.
- c) Processo Licitatório: As empresas interessadas apresentam suas propostas e participam do certame licitatório. A Administração avalia as propostas e seleciona a mais vantajosa.
- d) Assinatura do Contrato: Após o julgamento e adjudicação do objeto, firma-se contrato com a empresa vencedora, contendo cláusulas sobre prazos, valores, obrigações, penalidades e condições de execução.
- e) Execução do Serviço: A contratada inicia a prestação dos serviços, fornecendo mão de obra, materiais e equipamentos conforme estipulado no contrato e no termo de referência.
- f) Fiscalização e Gestão do Contrato: A Administração acompanha a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando, quando necessário, medidas corretivas ou sanções.
- g) Renovação ou Encerramento do Contrato: Ao final da vigência, o contrato poderá ser renovado, desde que haja interesse público, ou encerrado, com a realização de nova licitação, conforme determina a legislação vigente.

3.30. Diante do exposto, entende-se que a contratação de empresa especializada para execução dos serviços, por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico e considerando o **menor preço por lote**, apresenta-se como a alternativa mais adequada para a Administração Pública, possibilitando ampla competitividade entre os licitantes, transparência no processo de contratação e melhor relação custo-benefício para o município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade

- 4.1.** Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo I).

Subcontratação

- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1.** A contratada deverá desempenhar mensalmente os serviços descritos a seguir:

Lote	Item	Unid	Descrição do Item
	1	m²	Corte de grama nas escolas da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos, nas áreas internas das unidades escolares





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

01			municipais.
	2	m²	Corte de grama nas escolas da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos, nos passeios das unidades escolares municipais.
	3	m²	Roçada nas escolas da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos, nas áreas internas das unidades escolares municipais.

tabela 2

Da descrição dos serviços

5.2. Segue abaixo a especificação dos serviços a serem realizados, relacionadas aos itens e as respectivas descrições básicas da Tabela 2 deste Termo de Referência:

5.2.1. Corte de grama - Realização do corte periódico da grama em todas as áreas verdes das escolas e nos passeios, mantendo altura adequada da vegetação e garantindo o bom aspecto e conservação dos espaços.

5.2.2. Roçada de vegetação - Execução de roçada mecânica ou manual em locais onde o corte convencional não seja possível, tais como:

- áreas próximas a cercas;
- proximidades de muros;
- áreas irregulares;
- locais de difícil acesso;
- áreas de vegetação densa, como por exemplo:
 - Maciço Arbustivo: É o termo técnico mais preciso para um agrupamento denso de arbustos ou plantas com caule lenhoso/grosso que preenchem um espaço, criando volume.
 - Moita: Termo comum para um grupo denso de arbustos ramificados desde a base.

5.2.3. Acabamento - Realização de acabamento nas áreas próximas a:

- muros;
- calçadas;
- cercas;
- edificações;
- brinquedos ou equipamentos existentes nos pátios escolares.

5.2.4. Recolhimento de resíduos - Todos os resíduos provenientes da execução dos serviços deverão ser:

- recolhidos imediatamente após a execução do corte ou roçada;
- acondicionados adequadamente;
- transportados para local de destinação apropriada;
- É vedado o abandono ou acúmulo de resíduos nas dependências das escolas.

5.3. Descrições do Lote 1:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

I. Item 1: Corte de grama nas áreas internas das unidades escolares da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos.

- O serviço consiste em:

- a) Realizar o corte rasteiro de gramas (altura padrão de 1,0 a 2,5cm de altura) e demais vegetais, conforme estabelecido neste Termo de Referência, através de equipamentos adequados;
- b) A altura padrão adequada do corte de gramas deve ser definida com a Secretaria solicitante e o fiscal do contrato em cada época do ano, considerando o clima, quantidade de chuvas, último corte realizado, áreas com mais e menos sombra, embelezamento urbano e outros fatores que podem interferir na altura ideal para cada época do ano;
- c) O serviço deve ser realizado com cortador de grama ou roçadeira costal a gasolina com fio;
- d) A contratada deverá proceder ao recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços, em local previamente indicado pelo Município.
- e) Este serviço tem maior frequência no verão, com ocorrências constantes o ano todo, podendo variar conforme demanda, que pode alterar em razão das chuvas ou estiagem;
- f) Estão contidos neste item os locais descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

II. Item 2: Corte de grama nos passeios das unidades escolares da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos.

- O serviço consiste em:

- a) Realizar o corte rasteiro de gramas (altura padrão de 1,0 a 2,5cm de altura) e demais vegetais, conforme estabelecido neste Termo de Referência, através de equipamentos adequados;
- b) A altura padrão adequada do corte de gramas deve ser definida com a Secretaria solicitante e o fiscal do contrato em cada época do ano, considerando o clima, quantidade de chuvas, último corte realizado, áreas com mais e menos sombra, embelezamento urbano e outros fatores que podem interferir na altura ideal para cada época do ano;
- c) O serviço deve ser realizado com cortador de grama ou roçadeira costal a gasolina com fio;
- d) A contratada deverá proceder ao recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços, em local previamente indicado pelo Município.
- e) Este serviço tem maior frequência no verão, com ocorrências constantes o ano todo, podendo variar conforme demanda, que pode alterar em razão das chuvas ou estiagem;
- f) Estão contidos neste item os locais descritos no Anexo II deste Termo de Referência.

III. Item 3: Roçada, nas escolas da rede municipal, com recolhimento e destinação final de resíduos, nas áreas internas das unidades escolares municipais;

- O serviço consiste em:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- a) Realização de serviços de roçada (altura padrão de 1,5 a 4,0 cm) em terrenos das unidades escolares, conforme estabelecido neste Termo de Referência, através de equipamentos adequados;
- b) A altura padrão adequada de roçada deve ser definida com a Secretaria solicitante e o fiscal do contrato em cada época do ano, considerando o clima, quantidade de chuvas, último corte realizado, áreas com mais e menos sombra, embelezamento urbano e outros fatores que podem interferir na altura ideal para cada época do ano;
- c) O serviço deve ser realizado com roçadeira costal a gasolina com lâmina;
- d) A contratada deverá proceder ao recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços, em local previamente indicado pelo Município.
- e) Este serviço tem maior frequência no verão, com ocorrências constantes o ano todo, podendo variar conforme demanda, que pode alterar em razão das chuvas ou estiagem.
- f) Estão contidos neste item a roçada das seguintes unidades escolares:
 - 1. Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira;
 - 2. Escola Municipal de Ensino Fundamental Professor Francisco Xavier Giordani;

5.4. Descrições informações complementares comuns aos três itens:

- I. A contratada deverá proceder ao recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços, em local previamente indicado pelo Município.

Observação 1: *Atualmente, os resíduos deverão ser encaminhados ao endereço situado na RS-344, Bairro Glória (antigo Viveiro Municipal), podendo o Município, a qualquer tempo, indicar novo local para destinação, sem prejuízo das obrigações contratuais.*

- II. 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;
- III. Os lixos secos coletados junto com a grama ou com os resíduos de varrição deverão ser separados e acondicionados em local próprio para o recolhimento através da empresa coletora de lixo;
- IV. A qualquer tempo, a contratada poderá implementar o uso de maquinários, equipamentos ou técnicas que considerar mais eficiente ou de tecnologia mais avançada, desde que não enseje maior custo à administração municipal.
 - a) Nos casos em que a implementação cause alteração na planilha de custos, a administração deverá ser consultada com antecedência, sendo necessário o deferimento prévio.
- V. As áreas de intervenção encontram-se detalhadas na planilha constante no Anexo II e representadas nos croquis anexados ao Processo Digital nº 23.880/2026, constituindo ambos parte integrante e indissociável da documentação técnica do presente processo.

5.5. Da periodicidade e frequência dos serviços

- I. **Item 1 do Lote 1 - Corte de grama nas áreas internas das unidades escolares:**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

- Nos meses de **janeiro, fevereiro, março, abril, setembro, outubro, novembro e dezembro**, os serviços deverão ser realizados **MENSALMENTE, EM ATÉ DUAS VEZES POR MÊS**, salvo em situações excepcionais que impossibilitem a execução, a critério da Secretaria responsável;
- Nos meses de **maio, junho, julho e agosto**, os serviços deverão ser realizados **MENSALMENTE, EM UMA ÚNICA VEZ POR MÊS**, igualmente podendo ser suspensos em situações excepcionais que impossibilitem a execução, a critério da Secretaria responsável, em razão de condições climáticas menos favoráveis ao crescimento das gramíneas.

II. **Item 2 do Lote 1 - Corte de grama no passeio das unidades escolares:**

- Nos meses de **janeiro, fevereiro, março, abril, setembro, outubro, novembro e dezembro**, os serviços deverão ser realizados **MENSALMENTE, EM ATÉ DUAS VEZES POR MÊS**, salvo em situações excepcionais que impossibilitem a execução, a critério da Secretaria responsável;
- Nos meses de **maio, junho, julho e agosto**, os serviços deverão ser realizados **MENSALMENTE, UMA ÚNICA VEZ POR MÊS**, igualmente podendo ser suspensos em situações excepcionais que impossibilitem a execução, a critério da Secretaria responsável, em razão de condições climáticas menos favoráveis ao crescimento das gramíneas.

III. **Item 3 do Lote 1 – Roçada, nas áreas internas das unidades escolares municipais:**

- **BIMESTRALMENTE**, quando não explicitado, salvo situação excepcional de não possibilidade de roçada;
 - Proceder a roçada das unidades escolares, conforme planilha com as metragens, procedendo o recolhimento e destinação final do produto da roçada.
- IV. Os serviços, objeto desta licitação, serão executados pela contratada na frequência necessária para o cumprimento do objeto da licitação, conforme cronograma e demanda requerida pela secretaria responsável.
- V. Para fins de orientação para formação de preços e para fiscalização é necessário definir as especificações de periodicidade mínima que se entende necessária para atender o objeto, o que não determina que esta seja a periodicidade fixa de realização das atividades. Sendo as quantidades definidas conforme cronograma e demanda passada pela secretária responsável.
- VI. A qualquer tempo, sempre que houver necessidade por parte da administração pública, em razão de não atendimento do objeto ou de fenômenos naturais, como estiagem, chuvas, vendavais, granizos, entre outros, a contratante poderá solicitar o aumento ou redução da frequência de determinados serviços a fim de atender o objeto, mesmo que fora da periodicidade inicialmente especificada.
- VII. Os serviços que não puderem ser executados devido aos dias de chuva não serão computados para o pagamento, tendo em vista que o pagamento se dará conforme a execução dos serviços por metros quadrados e que em dias de chuva pode ficar impossibilitada a adequada execução dos mesmos.

5.6. Dos quantitativos estimados

- I. As quantidades informadas nas tabelas abaixo representam a ESTIMATIVA sintetizada para cada serviço no período de 12 meses;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

II. Corte de grama nas áreas internas das unidades escolares, com recolhimento e destinação final (item 1 do lote 1):

DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA NAS ÁREAS INTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES			
Período	Metragem de área de corte de grama	Quant. de cortes de grama	Metragem Total Qtde de corte x metragem de área
Metragem total mensal (m ²), considerando 2 cortes nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, setembro, outubro, novembro e dezembro .	21.765,80 m ²	2 cortes de grama mensais (8 meses x 2 cortes mensais = 16 cortes de grama anuais)	43.531,60 m ²
Metragem total mensal (m ²), considerando 1 corte nos meses de maio, junho, julho e agosto .	21.765,80 m ²	1 corte de grama mensal (4 meses x 1 corte mensal = 4 cortes de grama anuais)	21.765,80 m ²
Metragem total anual (m ²) de corte de grama pelo período de janeiro a dezembro.	21.765,80 m ²	Total geral de até 20 cortes anuais	435.316,00 m ²

tabela 3

Observação 1: A metragem de área de 21.765,80 m², referente ao corte de grama nas áreas internas indicada na tabela 3, corresponde à soma das áreas onde deverão ser executados os serviços nas unidades escolares da rede municipal, compreendendo as Escolas Municipais de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental, conforme detalhamento a seguir:

- As Escolas Municipais de Educação Infantil possuem área total de corte de grama de 8.610,12 m², distribuída entre 22 (vinte e duas) unidades escolares;
- As Escolas de Ensino Fundamental possuem área total de corte de grama de 13.155,68 m², distribuída entre 12 (doze) unidades escolares;

III. Corte de grama no passeio das unidades escolares, com recolhimento e destinação final (item 2 do lote 1):

DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA NOS PASSEIOS DAS UNIDADES ESCOLARES





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Período	Metragem de área de corte de grama	Quant. de cortes de grama	Metragem Total Qtde de corte x metragem de área
Metragem total mensal (m ²), considerando 2 cortes mensais nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, setembro, outubro, novembro e dezembro.	1.864,21 m ²	2 cortes de grama mensais (8 meses x 2 cortes mensais = 16 cortes de grama anuais)	3.728,42 m ²
Metragem total mensal (m ²), considerando 1 corte mensal nos meses de maio, junho, julho e agosto.	1.864,21 m ²	1 corte de grama mensal (4 meses x 1 corte mensal = 4 cortes de grama anuais)	1.864,21 m ²
Metragem total anual (m ²) de corte de grama pelo período de janeiro a dezembro.	1.864,21 m ²	Total geral de até 20 cortes anuais	37.284,20 m ²

tabela 4

Observação 1: A metragem de área de 1.864,21 m², referente ao corte de grama nos passeios indicada na Tabela 4, corresponde à soma das áreas onde deverão ser executados os serviços nas unidades escolares da rede municipal, compreendendo as Escolas Municipais de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental, conforme detalhamento a seguir:

- As Escolas Municipais de Educação Infantil possuem área total de corte de grama de 696,37 m², distribuída entre 22 (vinte e duas) unidades escolares;
- As Escolas de Ensino Fundamental possuem área total de corte de grama de 1.167,87 m², distribuída entre 12 (doze) unidades escolares;

IV. **Roçada em unidades escolares**, com recolhimento e destinação final (item 3 do lote 1):

DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA NAS UNIDADES ESCOLARES			
Período	Metragem de área de roçada	Quant. de roçada	Metragem Total Qtde de roçada x metragem da área





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Metragem total bimestral (m ²), de roçada em unidades escolares (locais informados no item 5.3, III, "f")	3.440,03 m ²	1 roçada bimestral (12 meses x 1 roçada bimestral = 6 roçadas anuais)	3.440,03 m ²
Metragem total anual (m ²) de roçada pelo período de janeiro a dezembro.	3.440,03 m ²	Total de até 6 roçadas anuais	20.640,18 m ²

tabela 5

Observação 1: A metragem de área de 3.440,03 m², referente a roçada indicada na Tabela 5, corresponde à soma das áreas onde deverão ser executados os serviços nas unidades escolares da rede municipal, compreendendo as Escolas Municipais de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental, conforme detalhamento a seguir:

- A Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira possui área total de roçada de 1.150,03 m².
 - A Escola de Ensino Fundamental Professor Xavier Giordani possui área total de roçada de 2.290,00 m².
- V. Em nenhuma hipótese a Contratante fica obrigada a contratar os quantitativos estimados nas tabelas 3, 4 e 5, os quais devem ser utilizados tão somente para cálculo da Planilha de Custos e para formação da proposta pela interessada em participar da licitação;
- VI. As quantidades de serviços efetivamente prestados podem divergir das quantidades estimadas conforme as estações do ano, bem como, devido à variação de clima ou outros fenômenos naturais ou não naturais.

5.7. Da fiscalização da execução dos serviços

- I. A fiscalização do órgão demandante, indicará em ordem de execução dos serviços, ou instrumento equivalente, os endereços em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados e o cronograma a ser seguido.
- II. A fiscalização da execução contratual constitui competência obrigatória do órgão demandante, devendo ser exercida de forma contínua, sistemática e eficiente, por meio de acompanhamento permanente da prestação dos serviços. A fiscalização poderá ocorrer de forma presencial, *in loco*, bem como mediante a utilização de ferramentas tecnológicas. Para esse fim, poderá ser utilizado software a ser indicado pela contratada.
- III. As situações não previstas em ordem de execução dos serviços, ou instrumento equivalente, e que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas formalmente pela empresa ao órgão demandante.
- IV. Ao final da execução de cada serviço a empresa contratada deverá apresentar relatórios contendo:
 - a) Os serviços que foram executados, em que conste discriminadamente os locais nos quais foram realizados, quantidade de funcionários/equipe de trabalho, registro fotográfico do antes e depois do local da execução do serviço, registro fotográfico de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

entrega dos resíduos gerados no local especificado neste Termo de Referência (anexo IX).

- b) A empresa também deverá preencher e entregar as planilhas disponibilizadas pelos fiscais de contrato, contendo o cronograma, modelo de execução e demais procedimentos que se fizerem necessários para fins de fiscalização;

V. Requisitos a serem seguidos quanto aos registros fotográficos:

- a) As fotos comprobatórias da execução dos serviços deverão ser georreferenciadas, contendo: local, data e horário;
- b) As fotos de antes e depois da execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência e deverão registrar de maneira objetiva os serviços executados;
- c) 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.

5.8. 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 a este Termo de Referência, conforme detalhamento na Proposta apresentada para o certame;
- II. A contratada deverá fornecer uniformes e EPIs e EPCs, de acordo com a indicação para cada tipo de trabalho, conforme especificações de profissional técnico em segurança ou medicina do trabalho;
- III. No decorrer do contrato poderá haver adequação das técnicas apresentadas, obedecendo eventuais alterações da Legislação Sanitária;
- IV. 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.

5.9. Das Ferramentas e Materiais

- I. A contratada deverá fornecer e disponibilizar nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços ferramentas e materiais necessários para atender, com êxito o objeto contratado, levando em consideração, **no mínimo**, as quantidades e especificações informadas nas tabelas abaixo e na planilha da proposta apresentada para o certame:

Ferramenta/Material		Qtde Anual
Sacos plásticos 100 litros – unidade – 10 micras		10.000
Vassoura com cabo		20
Vassoura leque com cabo		10





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Veículo para transporte dos funcionários/recolhimento dos resíduos	01
Roçadeiras à gasolina de, no mínimo 35 cilindradas	02
Soprador à gasolina de, no mínimo 25 cilindradas	01
Cortador de grama tracionado com motor a gasolina	2

tabela 6

5.10. Dos EPIs e EPCs

- I. A contratada deverá fornecer, disponibilizar e manter nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços uniformes, EPIs e 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 e na planilha da proposta apresentada para o certame:

Uniforme/EPI/EPC – Lote 01	Qtde Anual		
	Preposto	Auxiliar de Serviços gerais	Motorista
Calça comprida em brim profissional com faixas refletivas na altura da canela de no mínimo 05 cm de largura, 100% algodão com fechamento em zíper ou botão, passa cinta e elástico na cintura, com dois bolsos traseiros chapados, dois bolsos dianteiros e um bolso lateral na altura da coxa na perna direita.	03	16	03
Camiseta manga longa com tecido 70% poliéster e 30% algodão, com descrição da empresa em alto-relevo na parte da frente na altura do peito esquerdo e na parte das costas em forma de meia lua proporcional ao tamanho com a descrição (a serviço da Prefeitura Municipal de Santa Rosa – RS) .	03	16	03
Capa de chuva de cor amarelo com capuz, mangas compridas, faixas refletivas no centro da parte da frente e das costas e no centro das duas mangas, fechamento com botões de pressão ou velcro, com descrição da empresa em alto-relevo na parte da frente na altura do peito esquerdo e na parte das costas em forma de meia lua proporcional ao tamanho com a descrição (a serviço da Prefeitura Municipal de Santa Rosa – RS) . Possuir nº de C.A.	01	01	01
Perneira de segurança com proteção frontal, com comprimento entre 40 e 45 cm, confeccionada em PVC laminado com proteção frontal composta por três lâminas de aço, fechamento lateral em velcro e orifícios para ventilação, sendo indicada para trabalhos de roçagens. Possuir C.A.	0	04	0

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

avental de raspa tipo barbeiro, sem emendas com parte frontal com reforço kourion do peito até a região da virilha. confeccionado em raspa ao cromo, ajuste em tiras para amarrar nas costas, com regulagem na altura do pescoço. Costurado em fio de algodão. Possuir C.A.	0	04	0
Creme repelente e bloqueador solar com fator mínimo de FPS 60 indicado para proteger a pele contra a ação nociva das radiações UVA e UVB, contém repelente contra insetos (inclusive mosquito da dengue) para os trabalhadores expostos à luz solar e ao risco de picadas de insetos. deve conter na sua composição filtros solares químico e físico de no mínimo nível 50 e repelente não tóxico. hipoalergênico. não - comedogênico. deve proteger contra UVA e UVB e contra insetos inclusive o mosquito da dengue. Não sai com água nem com transpiração. Deve possuir propriedade hidratante; pode ser utilizado no rosto, mãos, braços, pés, em qualquer parte do corpo e com luvas sem restrição. Deve ser fornecido em bisnaga de no mínimo 120 g. No ato da entrega deve constar validade de no mínimo de 24 meses.	2	12	2
Chapéu tipo pescador australiano ideal para trabalhos ao ar livre, atividades ao sol, com proteção contra mosquitos, pernilongos e mutucas, possui botões de pressão nas laterais das abas. O chapéu protege a cabeça, orelhas e pescoço contra o sol e insetos. Possui cordão em volta do pescoço, para não cair facilmente. Possui botões frontais no tecido da nuca, para que possa proteger todo o pescoço.	1	04	1
Calçado ocupacional para uso profissional, tipo botina, cabedal confeccionado em couro vaqueta hidrofugada, fechamento em elástico, com biqueira estrutural termoplástica, palmilha de montagem montada pelo sistema strobel, palmilha interna removível, solado em poliuretano bidensidade injetado direto no cabedal, resistente a óleos combustíveis e com absorção de energia na área do salto. Normas: ABNT NBR ISO 20344:2015, ABNT NBR ISO 20347:2015 e com C.A.	02	08	02
Protetor auricular de silicone – tipo plug flexível, atóxico com cordão de algodão ou de silicone, confortável para atenuações entre 16 e 18 DB, com 3 flanges garantindo conforto e alta fixação e estojo tipo chaveiro para guardar. Possuir C.A.	0	08	0
Abafador de ruído tipo concha com altura regulável, com haste ampla e almofada com guias deslizantes. Nível de redução de ruído (dupla atenuação) de 24 DB. Possuir C.A. Utilizar em serviços com soprador.	0	02	0
Óculos de segurança tipo Capri, constituídos de arco de material plástico (nylon) com canaleta dividido em duas partes pela ponte, onde estas partes suportam lentes confeccionadas em policarbonato, encaixadas nas canaletas do arco, apoio nasal com	01	06	01

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

plaquetas de borracha PVC encaixadas em dois pinos de plástico, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e fixadas ao arco por meio de parafuso metálico, indicado para proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes, contra raios ultravioleta (U 6) com lentes cor cinza, testado e aprovado dentro dos padrões internacionais de qualidade e da norma ANSI/ISEA Z87.1-2015; ref. C.A.			
Luva de proteção tipo Previlon, tamanho G, com forro sem costura, tricotado com fios de poliamida e poliéster. A palma e dedos devem ser banhados numa camada grossa de borracha natural na cor laranja. O dorso deve ser banhado de uma camada fina de borracha e o punho deve ser de 07 cm, par. Com C.A.	0	24	0
Luva em nylon com PU multitado modelo Promat modelo 750 PT, igual ou de melhor qualidade podendo ser de cor preto ou cinza, com fios de poliamida(nylon), sem revestimento interno, recoberta de poliuretano na palma e dedos, dorso descoberto e punho tricotado com elástico, para proteção contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. Par, tamanho nº 9, com C.A.	0	72	0
Luva de vaqueta petroleira modelo 5 dedos (cano curto) 07 cm de punho, tamanho M, ou G, sendo, na palma e no dorso confeccionado em vaqueta, costurado em fio de algodão. Deve possuir reforço total. possuir C.A.	0	08	0

tabela 7

Observação 1: *Quantitativo de pessoal estimado para a execução dos serviços, contemplando as funções de preposto/encarregado (01 supervisor), auxiliar de serviços gerais/jardineiro (02 auxiliares) e motorista (01 profissional), necessários ao adequado atendimento das demandas operacionais.*

Observação 2: *Quanto ao fornecimento de EPIs/EPCs e uniformes ao encarregado, justifica-se sua necessidade, tendo em vista que o mesmo deverá acompanhar a realização de todos os serviços realizados pelos funcionários nas diversas localizações mencionadas no presente termo, necessitando assim da disponibilização dos materiais supramencionados.*

Observação 3: *As fichas de registro dos EPIs/EPCs devem ser enviadas mensalmente assinadas pelos empregados, quando a empresa enviar a nota de fatura dos serviços, para o fiscal do contrato fazer a verificação se a empresa está fornecendo regularmente os EPIs e EPCs relacionados no processo, conforme preconiza a NR 6 do MTE.*

5.11. Dos recursos humanos

5.12. A contratada deverá:

- I. Disponibilizar e manter nos locais de trabalho, desde o início da prestação dos serviços, as quantidades necessárias para atender, com êxito o objeto contratado, incluindo uniformes, identificação, EPIs e EPCs por estes utilizados na prestação dos serviços, levando em consideração as quantidades e especificações informadas na proposta apresentada para o certame e na planilha de formação de preços:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Lote 01	
Recursos Humanos	Qtde
Preposto/Encarregado	01
Auxiliar de Serviços gerais/ Jardineiro	02
Motorista	01

tabela 8

Observação 1: As quantidades estimadas de profissionais possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas exclusivamente como base para a elaboração da planilha de formação de preços, considerando experiências anteriores na execução de serviços similares. Dessa forma, não se trata de quantitativo obrigatório para a futura contratada, tendo em vista que a medição dos serviços será realizada conforme as unidades de medida estabelecidas neste Termo de Referência.

Observação 2: A função de preposto poderá ser exercida por um dos profissionais alocados na execução dos serviços. Nessa hipótese, para fins de composição da planilha de custos, o respectivo profissional deverá ser considerado uma única vez.

Observação 3: A função de motorista poderá ser acumulada por um dos profissionais designados para a execução dos serviços. Nessa situação, para fins de composição da planilha de custos, o referido profissional também deverá ser contabilizado uma única vez.

5.13. Na proposta a ser apresentada pelas empresas licitantes, deverá constar de forma discriminada a quantidade estimada de profissionais, bem como os respectivos custos envolvidos na execução dos serviços, informações estas que irão compor o processo de contratação e auxiliar na análise da viabilidade da proposta.

- I. Informar discriminadamente a quantidade de funcionários e seus respectivos custos na proposta, a qual irá compor o processo de contratação;
- II. Em caso de férias, atestados, licenças ou qualquer outro tipo de afastamento, 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;
- III. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela contratante;
- IV. Manter seu pessoal com uniformes que identificam a empresa e provendo-os de EPIs e EPCs adequados;
- V. 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;
- VI. Fornecer aos empregados os uniformes, EPIs, EPCs e demais equipamentos que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- VII. Fiscalizar e orientar ao uso correto de uniformes, EPIs, EPCs e instrumentos de trabalho por profissional em segurança do trabalho ou em medicina do trabalho;
 - a) Em qualquer tempo a contratante poderá realizar fiscalização por profissional em segurança do trabalho do município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

- VIII. 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;
- IX. Responsabilizar-se exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, por empregados ou preposto/encarregado da contratada, inclusive no que se refere ao descarte de resíduos;
- X. Atender às 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;
- XI. Prestar os serviços em horário a ser especificado pela Administração Municipal;
- a) Na hipótese de haver necessidade de serviços emergenciais, aos sábados, domingos ou feriados, a contratante emitirá ordem de execução de serviço contendo a justificativa com, no mínimo, 4h (quatro horas) de antecedência para organização das equipes;
- b) 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;
- XII. 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, **cujas indicações poderão recair sobre um dos funcionários**;
- a) 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;
- b) 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;
- XIII. Além de outras atribuições atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto/encarregado indicado pela contratada executar as seguintes atribuições:
- a) Comparecer frequentemente nos locais de realização dos serviços para acompanhar a execução dos serviços, em horários alternados;
- b) Providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua supervisão;
- c) Manter informada a unidade da contratante incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- d) Levantar a necessidade e distribuir aos profissionais alocados para execução dos serviços os equipamentos, produtos, utensílios e materiais necessários à sua realização;
- e) Receber e controlar o estoque de materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- f) Fiscalizar e orientar os profissionais alocados antes e durante a execução das respectivas tarefas, de forma que os serviços sejam realizados sem imperfeições;
- g) Adotar, quando necessário, providências a fim de manter os empregados da contratada sempre uniformizados e limpos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- h) Controlar a movimentação e frequência do pessoal alocado para execução dos serviços;
 - i) Registrar diariamente ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;
 - j) Zelar para que os empregados da contratada usem uniformes e quando necessários equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho, conforme indicado por profissional de segurança do trabalho da contratada;
 - k) Executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste instrumento;
 - l) Adotar, quando necessário, providências a fim de manter a disciplina e ordem entre os empregados da contratada;
- XIV.** Observar e cumprir as exigências dispostas na Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato a que pertence cada área de atuação;
- XV.** 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;
- XVI.** 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.
- XVII.** Será de responsabilidade da empresa o deslocamento de seus funcionários para as frentes de serviço, bem como o transporte de ferramentas, materiais e acessórios necessários para execução dos serviços, também é de responsabilidade da empresa.

5.14. Dos Documentos Funcionais dos Empregados

- 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;

Observação 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;

- e) Comprovante de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e EPCs;
 - 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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 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) Comprovantes 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 ou rescisão do contrato, 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.
- IV.** 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

5.15. Outras obrigações da contratada

5.15.1. 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.** 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;
- II.** 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;
- 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
PODER EXECUTIVO**

- 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, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 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;
- 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.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XXV.** 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XXVI.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- XXVII.** Considerando a natureza dos serviços de limpeza urbana a serem contratados para o município de Santa Rosa/RS, em atendimento a nova Lei Federal de Licitações e Contratos (14.133/2021) e atendendo aos critérios de sustentabilidade com base em pesquisas online e de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis(2024), a empresa contratada deve atender as condições estabelecidas no parecer técnico ambiental (anexo I deste Termo de Referência).

5.16. 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 à data marcada para a abertura da sessão do certame;
- II.** As vistorias serão realizadas nos horários das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min, mediante prévio agendamento, a ser efetuado pelo telefone (55) 3511-5100, ramal 990470, junto ao Diretor do Departamento de Planejamento Estrutural, Sr. Gustavo Fernando Wohlenberg, da Secretaria de Educação e Cultura, ou diretamente na





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

sede da referida Secretaria, situada no Palácio 14 de Julho, localizado na Avenida Expedicionário Weber, nº 2.983, Bairro Cruzeiro, no Município de 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 a realizar 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.
- 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 entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da contratante (fiscais e gestores de contrato), indicados pela Administração Municipal, aos quais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias para o cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu gestor do contrato;
- 6.7. Após a assinatura do contrato, o órgão ou instrumento equivalente poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. A Fiscalização deverá acompanhar os procedimentos desde a abertura do processo licitatório até o término da vigência do contrato, cumprindo integralmente as atribuições que lhe competem, conforme Seção III, do Decreto N° 48, de 28 de março de 2023.
 - a) Em momento algum os Fiscais do Contrato deverão passar ordens ou notificar infrações diretamente aos funcionários da contratada, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela contratada, sendo que eventuais ordens





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

ou notificações deverão ser tratadas tão somente com o preposto/encarregado da contratada.

Rotinas de fiscalização

- 6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato (Fiscal Técnico Setorial e Fiscal Administrativo), ou pelos respectivos substitutos. Contendo:
- a)** Anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou os defeitos observados;
 - b)** Informar aos superiores, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, para que possam ser adotadas as medidas adequadas.
 - c)** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico, de Unidade Central de Controle Interno e da Seção de Fiscalização de Contratos ou unidade(s) que venha(m) a lhe(s) substituir na estrutura administrativa do Poder Executivo, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Fiscalização Técnica Setorial

- 6.9.** Os fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10.** A fiscalização técnica setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do serviço descrito no Termo de Referência.
- 6.11.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico setorial deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.12.** O preposto deverá por assinatura no documento, dando ciência da avaliação realizada.
- 6.13.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas.
- 6.14.** A fiscalização do contrato deverá ser registrada e documentada, e seguir o plano de fiscalização a ser definido.
- 6.15.** A conformidade do tipo e quantidade de material/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada, e deve estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.16.** Conferir, se a contratada disponibiliza os EPIs e EPCs adequados, podendo ser assessorado pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Município;

Fiscalização Administrativa

- 6.17.** O fiscal administrativo do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.18.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.19.** A fiscalização administrativa será efetivada através da coleta de informações relativas à documentação funcional abaixo descrita, e deve ser devidamente registrada a fim de evidenciar que houve a fiscalização.
- 6.20.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- a)** No primeiro mês da prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1)** Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG), e da inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 2)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
 - 3)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 4)** Comprovante de entrega/fornecimento de EPIs e EPCs, com assinatura dos empregados, podendo ser auxiliado pelos Técnicos em Segurança do Trabalho do Município.
- 6.21.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima devem ser apresentados.
- 6.22.** A Contratada deverá entregar MENSALMENTE, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços os seguintes documentos:
- 1)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 2)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 3)** Certidão de regularidade do FGTS (CRF); e
 - 4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.23.** A contratada deverá entregar, quando solicitado pelo Contratante, cópia de 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 a parte contratante;
 - c)** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d)** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.24.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no 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.
- 6.25.** 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.
- 6.26.** A cada 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas a sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.27.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.28.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.29.** A administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa em corrigir.
- 6.30.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.31.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo termo de recebimento com os respectivos documentos e encaminhar ao gestor do contrato.
- 6.34.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.35.** Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.36.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.37.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados da contratada.
- 6.38.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.40.** No exercício da fiscalização do contrato, os fiscais poderão utilizar subsidiariamente, a qualquer tempo, os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, no que couber.
- 6.41.** Subsidiariamente, a fiscalização administrativa observará, ainda, no que couber, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES n.º 05, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES n.º 98, de 26 de dezembro de 2022, do artigo 187 da Lei n.º 14.133/2021 e do artigo 2.º do Decreto Municipal n.º 48/2023.
- 6.42.** A fiscalização setorial e administrativa da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- a)** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
 - b)** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - c)** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato informará o gestor do contrato que emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo de correção.
 - d)** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - e)** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
 - f)** 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.
 - g)** Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos neste Termo de Referência e encaminhá-los ao gestor do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- h) Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no artigo 23, inciso VII, do Decreto Municipal n.º 48/2023.
 - m) Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.
 - n) 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 de parecer.
 - o) 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.
 - p) Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe foi legalmente atribuída.
- 6.43.** As atribuições e responsabilidades de fiscal de contrato previstas neste Termo de Referência não excluem as decorrentes do Decreto Municipal n.º 48/2021, independentemente de transcrição.
- 6.44.** No exercício da fiscalização do contrato, os fiscais poderão utilizar subsidiariamente, a qualquer tempo, os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, no que couber.

Gestão de Contrato

- 6.45.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.46.** 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.
- 6.47.** 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.
- 6.48.** 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.49.** 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 neste termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Gestor do Contrato

- 6.50.** 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:
- 6.51.** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.52.** 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.
- 6.53.** 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.
- 6.54.** 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.
- 6.55.** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 6.56.** Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.
- 6.57.** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 6.58.** 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.
- 6.59.** 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.
- 6.60.** Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 6.61.** 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.
- 6.62.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Recebimento

- 7.1.** Os pagamentos para a contratada serão mensais, por preço unitário vinculado a metragem medida em cada serviço contratado.
- 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 (unidades escolares) 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.
- 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:
- 7.7.** 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;
- 7.8.** Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12.** 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

- 7.13.** Recebido definitivamente o objeto, ocorrerá 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
PODER EXECUTIVO**

- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada de:
- a)** o termo de liberação de pagamento 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.
 - f)** Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) completa, acompanhada do respectivo relatório de transmissão, Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e comprovante de pagamento, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
 - g)** Relatório de empregados vinculados ao FGTS (detalhamento da guia emitida), constando o tomador de serviços vinculado ao CNPJ da Prefeitura, acompanhado da Guia do FGTS Digital (GFD) e respectivo comprovante de pagamento, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços.
- 7.21.** 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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.22.** 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.
- 7.23.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.
- 7.24.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.25.** 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.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** 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.
- 7.29.** 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.
- 7.30.** 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.
- 7.31.** 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.
- 7.32.** A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.
- 7.33.** 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.
- 7.34.** 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 7.35.** 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.
- 7.36.** 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.
- 7.37.** A critério do CONTRATANTE poderá ocorrer a retenção cautelar de valor correspondente a multa máxima possível de ser devida depois do processo de apuração de responsabilidade.

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.

Forma de fornecimento

- 8.2.** O fornecimento do objeto será conforme pormenorizado no 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

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.

Observação 1: *Verifica-se que a presente aquisição/contratação não trata de objeto de grande vulto ou de alta complexidade que torne possível a participação de empresas em consórcio, pois existem empresas que, isoladamente, são capazes de suprir a necessidade da administração e de cumprir com os requisitos de habilitação. Dessa forma, é vedada a participação de empresas em consórcio.*

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 Municipal 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 Municipal 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.
- 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23.** 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;
- 8.24.** 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) – $(\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante})$.

Observação 1: Caso qualquer um dos índices referidos no item 8.24 apresente resultado inferior 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 8.24 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 8.24 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
PODER EXECUTIVO**

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 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 econômica-financeira das licitantes, para fins de participação nesta 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

8.25. Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, satisfatoriamente, contrato com objeto **compatível em características, quantidades e prazos** com o objeto que está sendo licitado ou contratado.

Observação 1: Não será aceito atestado de serviço inacabado ou executado parcialmente.

8.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.27. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 202.228,55 (duzentos e dois mil, duzentos e vinte e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários informados na tabela 1, do item 1 deste Termo de Referência, os quais foram extraídos das planilhas de custos elaboradas pela Contabilidade Central, anexadas ao Processo Digital nº 23.880/2026, constituindo parte integrante e indissociável da documentação técnica do presente processo.
- 10.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 23/06/2026.
- 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.
- 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

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.

11. ANÁLISE DE RISCOS

RISCOS	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1. Fracasso da Licitação (x) baixa () média () alta	<i>Pode gerar aumento de custos ao órgão municipal, bem como comprometer a continuidade dos serviços de manutenção das áreas das escolas, ocasionando prejuízos à adequada prestação do serviço público.</i>	<i>Verificar se as especificações do objeto são compatíveis com a realidade de mercado, bem como se a estimativa de preços está adequada e atualizada.</i>	<i>Realização de novo certame, com revisão das exigências e ajustes necessários para garantir a competitividade.</i>
2. Licitação deserta (x) baixa () média () alta	<i>Pode ocasionar descontinuidade dos serviços, impactando diretamente a conservação dos espaços escolares e gerando transtornos à comunidade escolar.</i>	<i>Realizar ampla pesquisa de mercado e avaliar a atratividade do certame, incluindo prazos, condições e valores estimados.</i>	<i>Repetição do processo licitatório com adequações que ampliem a participação de interessados.</i>
3. Propostas inexequíveis () baixa (x) média () alta	<i>Pode resultar em inexecução contratual, baixa qualidade dos serviços ou abandono do contrato, gerando prejuízos à Administração.</i>	<i>Realizar análise de exequibilidade das propostas, conforme previsto na legislação, e exigir planilhas de composição de custos.</i>	<i>Desclassificação da proposta inexequível e convocação do próximo colocado.</i>
4. Não execução do serviço conforme prazo e condições estabelecidas () baixa (x) média () alta	<i>Pode comprometer a manutenção das áreas escolares, gerando acúmulo de vegetação, riscos à segurança e prejuízos à qualidade do ambiente escolar.</i>	<i>Estabelecer cronograma detalhado de execução, com fiscalização periódica e critérios claros de medição.</i>	<i>Notificação da contratada para regularização e aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimento.</i>
5. Execução inadequada ou de baixa qualidade dos serviços () baixa (x) média () alta	<i>Pode resultar em retrabalho, aumento de custos e manutenção inadequada das áreas das escolas.</i>	<i>Definir padrões mínimos de qualidade e realizar fiscalização contínua da execução dos serviços.</i>	<i>Determinar a refação dos serviços sem ônus para a Administração e aplicar penalidades cabíveis.</i>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

6. Acidentes de trabalho durante a execução () baixa (x) média () alta	<i>Pode gerar responsabilização da contratada e impactos na continuidade da execução dos serviços.</i>	<i>Exigir o fornecimento e uso de EPIs e EPCs, bem como o cumprimento das normas de segurança do trabalho.</i>	<i>Suspensão dos serviços até a regularização e comunicação aos órgãos competentes, se necessário.</i>
7. Danos ao patrimônio público (x) baixa () média () alta	<i>Pode ocasionar prejuízos materiais às unidades escolares, como danos a estruturas, cercas, jardins e equipamentos.</i>	<i>Orientação técnica e supervisão dos serviços, com uso adequado de equipamentos.</i>	<i>Responsabilização da contratada e exigência de reparação dos danos causados.</i>
8. Descarte inadequado de resíduos () baixa (x) média () alta	<i>Pode causar impactos ambientais e descumprimento de normas legais.</i>	<i>Exigir a destinação adequada dos resíduos provenientes dos serviços.</i>	<i>Notificação para regularização imediata e aplicação de penalidades.</i>
9. Descumprimento de obrigações trabalhistas pela contratada () baixa (x) média () alta	<i>Pode gerar responsabilização subsidiária da Administração e riscos jurídicos.</i>	<i>Exigir comprovação periódica do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.</i>	<i>Retenção de pagamentos e comunicação aos órgãos competentes.</i>
10. Interrupção dos serviços por problemas da contratada (x) baixa () média () alta	<i>Pode comprometer a continuidade dos serviços essenciais nas escolas.</i>	<i>Avaliação da capacidade técnica e econômico-financeira da empresa na fase de habilitação.</i>	<i>Aplicação de sanções e, se necessário, contratação emergencial ou convocação de remanescente.</i>

tabela 9

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
12	2	2080	33390340000000000000
12	2	2080	33390390000000000000
12	3	2084	33390340000000000000
12	3	2084	33390390000000000000

tabela 10

13. ANEXOS

13.1. Fazem parte do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO I – Parecer do Meio Ambiente;

ANEXO II – Demonstrativo das quantidades por unidade escolar;

ANEXO III – Instrução Normativa UCC nº 002/2024.

Santa Rosa, 08 de julho de 2026.


DIONE FRANCIÉLE DA SILVA
SCHULZ VARGAS***.054.630-**
08/07/2026 16:08:04
Assinatura digital avançada.
Dione Schulz Vargas
Agente Administrativo


GUSTAVO FERNANDO
WOHLENBERG***.145.580-**
09/07/2026 08:14:50
Assinatura digital avançada.
Gustavo Fernando Wohlenberg
Diretor do Departamento de Planejamento Estrutura


LIRES ZIMMERMANN
FUHR***.335.660-**
09/07/2026 10:19:15
Assinatura digital avançada.
Lires Zimmermann Führ
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I
(Parecer técnico do Meio Ambiente)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

COMUNICAÇÃO INTERNA n.º 1515/2026-5

Santa Rosa, 10 de abril de 2026.

Ao(à) SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE SEC. EDUCAÇÃO E CULTURA (12.001.001.001)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de jardinagem.

Com base na nova lei de licitações, que prevê a inclusão de critérios de sustentabilidade, cabe destacar para este tipo de contratação, os seguintes critérios:

- 1) Priorizar a técnica de *mulching*, onde a grama cortada é deixada no local para se decompor e nutrir o solo, reduzindo a necessidade de fertilizantes e sacos de lixo.
- 2) Proibição de agrotóxicos de alta toxicidade. Exigir o uso de fertilizantes orgânicos e defensivos biológicos ou naturais (manejo integrado de pragas).
- 3) No que se refere ao consumo de água, é importante solicitar que sejam utilizadas técnicas de irrigação eficiente (gotejamento, horários adequados) e reaproveitamento de água, se possível.

"Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!"

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS

www.prefeitura.santarosa.rs.gov.br | gab@santarosa.rs.gov.br | Fone: (55) 3511-5100

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 16:23 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p/4ddce68e9640>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p/1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

- 4) Quanto à emissão de ruídos, exigir máquinas de roçagem de baixo ruído e menor emissão de gases poluentes.
- 5) Que seja mantida a exigência da destinação final adequada para restos de grama, roçada e poda, com preferência para compostagem em vez de envio para aterros sanitários.

Sem mais, atentamente.

Mariane Kryszczun,
Bióloga Téc. Licenciadora
CRBIO/RS 4158903-D

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/04/2026 16:23:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p4ddce9f9e9640>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>



MARIANE
KRYSCZUN***.122.960-**
10/04/2026 16:23:48
Assinatura digital avançada.

"Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!"

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS

www.prefeitura.santarosa.rs.gov.br | gab@santarosa.rs.gov.br | Fone: (55) 3511-5100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II
(Demonstrativo das quantidades por unidade escolar)

RELATÓRIO CORTE DE GRAMA/ROÇADA - EMEFs e EMEIs - 2026

ITEM	ESCOLA	ENDEREÇO	METRAGEM ÁREA INTERNA DA ESCOLA (m²)	METRAGEM do PASSEIO PÚBLICO (m²)	METRAGEM de ROÇADA (m²)
EMEFs					
1	EMEF SANTA ROSA DE LIMA (antigo LIMINHA)	Av. Borges de Medeiros, 132/Centro	173,00	0,00	
2	EMEF CORONEL RAUL DE OLIVEIRA	R. Afonso Ritter, 538/Cruzeiro do Sul/Cruzeiro	161,31	0,00	
3	EMEF DUQUE DE CAXIAS	R. Edmundo Pilz, 252/Vila Jardim/Cruzeiro	0,00	229,97	
4	EMEF ÉRICO VERÍSSIMO - cedidos pelo Estado, ainda não foi passado o prédio para o Município	Rua Arminio Müller, 682 -Bela União	4.195,75	0,00	
5	EMEF FRANCISCO XAVIER GIORDANI (NOVA)	R. Benvenuto Giordani, 1655/Planalto	3.094,45	42,00	2.290,00
6	EMEF MARQUES DO HERVAL	R. Independência, 110/Vila Balneária/Central	191,76	480,37	
7	EMEF NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	R. Guaporé, 2312/ Glória	1.830,77	0,00	
8	EMEF NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	R. João Pedro Timm, 585/Sulina	450,74	0,00	
9	EMEF PAUL HARRIS	Rua dos Farrapos, 565/Vila Beatriz/Central	305,36	112,00	
10	EMEF PEDRO SPERONI	R. Joaquim Rodrigues, 1661/Vila Speroni/Cruzeiro	780,98	30,30	
11	EMEF SANTA RITA	Rua Estanislau Kwiatkowski, 271/São Francisco	1.240,08	0,00	
12	EMEF Linha 15 de Novembro	Linha 15 de Novembro/Interior	791,48	273,20	
TOTAL EMEFs			13.155,68	1.167,84	2.290,00
EMEIs					
13	EMI AMIGUINHOS DA BALNEÁRIA	R. José Bonifácio, 1236/Vila Balneária/Central	256,26	0,00	
14	EMI BEM ME QUER	R. Miguel A. Rigo,174/Vila Winkelmann/Centro	0,00	0,00	
15	EMI CAMINHOS DO SABER	R. Três de outubro, 1510/Morada do Sol/Cruzeiro	336,51	0,00	
16	EMI CRESCER FELIZ	R. Tonibio Antunes, 124/Jardim Petrópolis/Glória	803,30	0,00	
17	EMI CRIANÇA ESPERANÇA -CSU	Av. Flores da Cunha, 1321/Cruzeiro	745,26	205,08	
18	EMI CRIANÇA FELIZ	R. Pedro Antunes, 310/Júlio de Oliveira/Cruzeiro	804,31	61,20	
19	EMI OLHAR DE CRIANÇA -Unidade I (EDMUNDO PILZ)	Av. Santa Cruz, 1300/Centro	421,71	0,00	
20	EMI VOVO SHEN (ANTIGA ESPAÇO DA CRIANÇA)	Av. Inhaorá,1460/ Timbaúva	0,00	0,00	
21	EMI EXPEDICIONÁRIO WEBER	R. São Leopoldo, 464/Vila Santos/Central	0,00	127,11	
22	EMI HERÓIS DO FUTURO	R. Sinval Saldanha,1.118/Planalto	89,05	0,00	
23	EMI JEITO DE CRIANÇA	R. Chile, 757/Planalto	674,77	0,00	
24	EMI MÃE OPERÁRIA	R. São Gabriel, 160 /Sulina	0,00	0,00	
25	EMI MUNDO DA CRIANÇA	R. Santa Terezinha, 223/Auxiliadora	30,00	0,00	
26	EMI MUNDO ENCANTADO	R. São Lucas, 125/Ibanês/Cruzeiro	124,31	70,00	
27	EMI OLHAR DE CRIANÇA	R. Santa Cruz, 2011/Glória	845,00	0,00	
28	EMI PINGO DE GENTE (antigo LIMINHA)	R. Duque de Caxias, 235/Centro	277,76	0,00	
29	EMI RECANTO DA CRIANÇA	R. Gerson Lunardi, 173/Timbaúva	974,41	0,00	
30	EMI SONHO INFANTIL (SEDE)	R. Guarani, 120/Vila Beatriz/Central	203,38	34,41	
31	EMI SONHO INFANTIL EXTENSÃO	R. Porto Alegre, 126/Vila Beatriz/Central	88,99	156,67	
32	EMI AMOR PERFEITO - ANTIGA PAULO FREIRE	Rua José Maicá, 75/ Bairro Cruzeiro	637,00	0,00	
33	EMI SÃO FRANCISCO (CRECHE NOVA)	Rua Ilse Mantei, n° 405, Bairro Figueira	560,00	0,00	
34	EMI ANDRESSA FERREIRA (CRECHE NOVA)	Rua Edwino Fenner, n° 750, Bairro Sulina	738,10	41,90	1.150,03
TOTAL EMEIs			8.610,12	696,37	1.150,03
TOTAL GERAL EMEFs e EMEIs			21.765,80	1.864,21	3.440,03

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

(Instrução Normativa UCC nº 002/2024)

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCC Nº 002/2024

Regulamenta a apresentação das demonstrações contábeis para fins de avaliação das condições de habilitação econômico-financeira de licitantes no âmbito da Administração Pública Municipal, institui Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes e revoga disposições em contrário.

O Coordenador da Unidade Central de Compras – UCC, no uso da atribuição que lhe confere o Inciso XVII do Decreto Municipal nº 27, de 04 de março de 2024, e o art. 4º do Decreto Municipal nº 22, de 22 de fevereiro de 2024, resolve:

Art. 1º Os critérios para avaliar as condições de habilitação econômico-financeira de licitantes, no âmbito dos processos licitatórios e de contratação direta da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, atenderão ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único As disposições desta instrução normativa são amparadas, mais especificamente, ao contido no art. 70, Inciso II da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, no que diz respeito à utilização de registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, sempre devendo estar previsto em edital.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

- I** - Administração Pública Municipal: os órgãos da administração direta, autarquias e fundações;
- II** - licitador: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que realiza licitações;
- III** - contratante: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela contratação;
- IV** - licitante: pessoa jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Municipal;
- V** - contratado: pessoa jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
- VI** - SPED: Sistema Público de Escrituração Digital instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007; e;
- VII** – CAGE – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 3º As exigências de habilitação econômico-financeira de licitantes e contratados, quando indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, serão avaliadas com a adoção dos seguintes parâmetros contábeis:

I - nas licitações e contratações em geral, os licitantes devem possuir índices de liquidez geral (ILG), de solvência geral (ISG) e de liquidez corrente (ILC), superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Índice de Solvência Geral (ISG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

II - nas licitações e contratações de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços, caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no inciso I deste artigo,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

deverá ser comprovado, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo do licitante de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

III - nas licitações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deve possuir Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, obtido pela seguinte fórmula:

a) Capital Circulante Líquido (CCL) = Ativo Circulante - Passivo Circulante

IV - nas licitações de obras, serviços de engenharia e demais serviços e fornecimentos contínuos, com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser exigido patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

§ 1º A exigência constante no inciso III do "caput" deste artigo poderá ser utilizada em outras hipóteses de licitação para fornecimentos e serviços contínuos, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, desde que demonstrada sua indispensabilidade à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 2º O valor estimado da contratação, utilizado para efeito dos parâmetros contábeis de que trata este artigo, será:

I - o valor da proposta final do licitante, na hipótese de julgamento de proposta anterior à fase de habilitação;

II - o valor orçado pela Administração, quando houver a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - ajustado para o valor anual do contrato, na hipótese de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano.

§ 3º A discriminação de contratos firmados pela licitante a que se refere o inciso IV do "caput" deverá:

I - atender ao disposto no Anexo I desta Instrução Normativa;

II - inserir todos os contratos vigentes até a data de abertura da licitação;

III - considerar, para fins de cálculo, apenas o valor remanescente a executar em cada contrato, considerando eventuais reajustes e repactuações;

IV - apresentar justificativas para a hipótese de a variação percentual do valor total dos contratos ser superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, da receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE); e

V - relacionar apenas os contratos vinculados à atividade-fim da empresa.

Art. 4º Fica dispensada a exigência dos requisitos referidos no art. 3º nas seguintes hipóteses:

I - contratações para entrega imediata;

II - contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), atualizado na forma do art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - contratações para fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, em relação às propostas de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Considera-se pronta entrega ou entrega imediata aquela com prazo de entrega ou de conclusão do objeto de até 30 (trinta) dias a contar da ordem de fornecimento ou de início do serviço emitida pela Administração.

Art. 5º Para a comprovação da capacidade econômico-financeira exigir-se-á a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, acompanhada de:

I - apresentação das demonstrações contábeis, na forma do art. 6º; ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

II - apresentação do Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), na forma do art. 7º.

§ 1º Além das opções dispostas nos incisos I e II, o licitante deverá apresentar a relação do Anexo I, caso adotada na licitação a exigência a que se refere o inciso IV do art. 3º.

§ 2º O agente de Contratação ou o contratante poderão requerer informações adicionais ao licitante ou contratado, sempre que necessárias à correta análise da situação da empresa.

Art. 6º As demonstrações contábeis exigíveis nos processos licitatórios ou para emissão do certificado a que se refere o art. 7º, são:

I - para empresas que estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED:

a) 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;

b) cópia do recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil; e

c) cópia do termo de abertura e encerramento do livro digital.

II - para empresas que não estejam obrigadas a apresentar escrituração contábil digital no SPED:

a) 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.

III - para empresas que publicam as demonstrações contábeis:

a) 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;

§ 1º Os cálculos dos índices contábeis previstos no art. 3º serão realizados considerando apenas o último exercício social apresentado.

§ 2º Os documentos referidos nos incisos do "caput" deste artigo limitar-se-ão ao último exercício, no caso de uma 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.

§ 3º Se o licitante estiver obrigado pela legislação aplicável a atender a mais de uma das formas dispostas dos incisos do "caput" deste artigo, a apresentação de apenas uma delas é suficiente para os fins desta Instrução Normativa.

§ 4º 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.

Art. 7º Fica instituído o Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, emitido pela CAGE, mediante requerimento dos interessados, de forma *on line* no site específico, com base nas demonstrações contábeis relacionadas no art. 6º e no que dispõem o Decreto nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, e a Instrução Normativa CAGE nº 11 de 04 de dezembro de 2023.

§ 1º O certificado de que trata o "caput" deste artigo, previsto no anexo I da Instrução Normativa CAGE nº 11, de 04 de dezembro de 2023:

I - fará prova suficiente das informações contábeis necessárias à avaliação econômico-financeira de licitantes, para fins cadastrais ou de participação em licitações promovidas pela Administração Pública Municipal, devendo o licitador verificar junto ao Sistema de Avaliação de Capacidade Financeira (SisACF), disponível no sítio eletrônico da CAGE, a validade do certificado em <https://sisacf.sefaz.rs.gov.br/#/>;

II - será fornecido nos prazos e normas estabelecidos pela Instrução Normativa CAGE nº 11, de 04 de dezembro de 2023;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

II - não dispensa o agente de contratação da necessidade de avaliar a adequação das informações atestadas aos requisitos exigidos no edital ou processo de dispensa.

III - não dispensa o licitante do dever de apresentar o Anexo I, caso exigido no certame o disposto no inciso IV do art. 3º, a ser determinado pelo Coordenador da Unidade Central de Compras ou Diretor de Compras sua inclusão em edital.

IV - Este Certificado substitui, no seu período de validade, a apresentação das Demonstrações Contábeis de que tratam o Decreto Estadual nº 57.154/2023 e a Instrução Normativa CAGE nº 11/2023.

V – Caso a empresa não apresente o Certificado, deverá apresentar todos os documentos elencados no art. 6º, exigíveis, e o Departamento de Contabilidade do município deverá emitir documento com os cálculos necessários de acordo com esta Instrução Normativa.

VI – poderá, a critério do Coordenador da Unidade Central de Compras ou Diretor de Compras, ser incluído anexo ao edital para que o contador responsável pela empresa apresente os cálculos, devendo o Departamento de Contabilidade do Município conferi-los se estão de acordo com as informações das demonstrações contábeis.

VII – O Departamento de Contabilidade do município é responsável tão somente pelo cálculo, quando necessário, e conferência dos cálculos na hipótese do Inciso VI, não cabendo responsabilização por fraude documental da empresa, o que será apurada em processo administrativo especial, exceto em casos de desídia nas funções, quando o servidor será também responsabilizado.

Art. 8º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica aos processos licitatórios e às contratações diretas com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Federal nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Art. 9º Esta Instrução Normativa será publicada no Diário Oficial do Município e entrará em vigor em 1º de setembro de 2024, podendo os licitantes cumprirem suas formalidades em processos anteriores a essa data.

Parágrafo único. Durante o período de vacância referido no "caput", o licitante interessado em participar de certames deverá apresentar as demonstrações contábeis referidas no art. 6º diretamente ao licitador, que as remeterá para o Departamento de Contabilidade do município para cálculo conforme esta Instrução Normativa, exceto para aqueles que apresentarem o Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, emitido pela CAGE.

Art. 10 Ficam revogadas, a contar desta data, as disposições normativas em contrário a esta Instrução.

Rogério Silva dos Santos
Diretor de Gestão Administrativa FUMSSAR
Coordenador da UCC

Anderson Mantei
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/07/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1487a6ede10a9>

