



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: [21893-2025]

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de sepultador 44hs, sendo responsável pelos sepultamentos, manutenção e limpeza do cemitério municipal, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Unidade	Qtde.	Vlr Unitário	Vlr Total
1.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Sepultador (CBO 5166) 44hs, sepultamentos, manutenção e limpeza do cemitério municipal, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, 02 pontos (Torotama e Povo Novo).	mês	12	R\$ 13.040,57	R\$ 156.486,88
...					

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:

- Os cemitérios localizados nas comunidades de Torotama e Povo Novo são municipalizados, sendo, portanto, a manutenção e a administração destes de responsabilidade desta Secretaria;
- O serviço de sepultamento é considerado essencial, insubstituível e de execução imediata, visto que os sepultamentos ocorrem sete dias por semana, sendo a morte um evento imprevisível e que pode ocorrer a qualquer momento;
- Não há, no atual quadro funcional da Prefeitura, servidor efetivo designado para a função de sepultador;
- A manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios deverão ser executadas pelo mesmo responsável pelos serviços de sepultamento, de forma a otimizar a fiscalização e possibilitar a aplicação de eventuais sanções contratuais, caso necessário.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação ora solicitada.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) Ordem de Início dos Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. As despesas decorrentes para os exercícios seguintes serão definidas, após aprovação da lei orçamentária anual, dos referidos exercícios financeiros, mediante apostila (art. 136, inc. IV da Lei 14.133/2021), se aplicável.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 156.486,88 (Cento e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais com oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

1.5. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário.

1.6. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.7. O proponente, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Documento de Formalização de Demanda, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade de garantir a prestação contínua e adequada dos serviços essenciais de sepultamento, bem como de manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios localizados nas comunidades de Torotama e Povo Novo, os quais são municipalizados e, portanto, de responsabilidade direta desta Secretaria. O serviço de sepultamento é considerado essencial, de natureza insubstituível e de execução imediata, uma vez que os sepultamentos ocorrem todos os dias da semana, sendo a morte um evento imprevisível e que demanda atendimento urgente e ininterrupto.

Ressalta-se que, atualmente, não há no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal profissional designado para exercer a função de sepultador, o que torna indispensável a contratação de serviço especializado para atender a essa demanda.

Ademais, visando à otimização dos recursos, à eficiência da fiscalização e ao melhor acompanhamento da execução contratual, estabelece-se que o mesmo contratado responsável pelos serviços de sepultamento deverá realizar também os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos cemitérios, permitindo, inclusive, a aplicação de sanções contratuais de forma mais eficaz, quando cabível.

2.2. O Município do Rio Grande/RS possui Plano de Contratações Anual, o qual está em fase de publicação.

2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços descritos no item, conforme as condições específicas neste termo.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Qtde.	Período
------	--------	-------	---------

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

1.	Constitui objeto deste contrato a contratação dos serviços de Coveiro 44 horas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.	12 meses	De 21/10/2024 a 20/10/2025
2.			
...			

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

Item	Objeto	Fornecedor com CNPJ	Data	Vlr mensal.
1.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Sepultador (CBO 5166) 44hs	Vamafe Serviços Gerais Ltda – CNPJ 36.668.180/0001-21		R\$ 15.724,90
2.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Sepultador (CBO 5166) 44hs	CSF Serviços de Limpeza Eireli – CNPJ 02.977.954/0001-84		R\$17.100,76
3.	Pesquisa de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas	Edital nº PCE 9/2025 Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção, sepultamento, exumação e zeladoria nos dois cemitérios públicos do Município de Araquari, localizados no Centro e no bairro Itapocu, com dedicação exclusiva de mão de obra.		R\$ 12.668,98
4.	Contratação de empresa para prestação de serviço de Sepultador (CBO 5166) 44hs	Orbis serviço de locação e mão de obra		Sem interesse

3.4. Vislumbra-se que os valores da tabela que consta no item 1.1 é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São as previstas no instrumento contratual.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas, devendo ser agendado pelo contato de whatsapp (53) 991150181, a/c do Superintendente de Serviços Urbanos.

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

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É facultado a apresentação de declaração de que conhece o local e as condições para a realização do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da ordem de inícios dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

6.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma presencial, nos seguintes dias, horários e locais:

- **Dias e horários:** de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e aos sábados, das 07h30 às 11h30.
- **Locais de execução:** Cemitério Municipal da Torotama e Cemitério Municipal do Povo Novo.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Manutenção e conservação das áreas internas e externas, compreendendo:

- a) Limpeza diária das áreas comuns, incluindo corredores, passeios, capelas, sanitários e entorno dos jazigos;
- b) Varrição, remoção de lixo, folhas, galhos e outros resíduos sólidos;
- c) Roçagem de gramados e controle de vegetação;
- d) Poda de árvores e arbustos de pequeno porte, quando necessário.

6.3.2. Apoio às atividades operacionais e administrativas do cemitério:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

- a) Recepção, orientação e acompanhamento de familiares e visitantes;
- b) Organização dos espaços para cerimônias de sepultamento e exumação;
- c) Apoio logístico nas atividades de sepultamento e exumação, conforme demanda.

6.3.3. Serviços de abertura e fechamento de sepulturas, túmulos e jazigos:

- a) Escavação manual ou mecânica das covas e jazigos com as dimensões especificadas pela Administração;
- b) Preparo adequado do espaço, garantindo segurança e higiene;
- c) Fechamento e nivelamento das sepulturas após os procedimentos.

6.3.4. Zeladoria patrimonial:

- a) Inspeção periódica das estruturas físicas, comunicando imediatamente quaisquer avarias, riscos ou necessidade de reparos;
- b) Ações de conservação e preservação dos bens públicos afetos aos cemitérios;
- c) Controle de acesso, quando necessário.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. O serviço a ser contratado será de natureza contínua, com alocação de mão de obra exclusiva para atender às demandas da Secretaria requisitante. O funcionário deverá cumprir jornada de trabalho de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e aos sábados, das 07h30 às 11h30.

7.1.2. Realizar sepultamentos em conformidade com as normas de segurança e higiene, mediante apresentação de autorização expressa emitida por funerária e entregue por familiar responsável.

7.1.3. Responsabilizar-se pela limpeza e conservação de toda a área do cemitério municipal, visando à preservação da saúde pública e à prevenção da proliferação de pragas;

7.1.4. Executar o descarte correto de resíduos e entulhos gerados durante a execução dos serviços;

7.1.5. Designar um preposto para atuar como interlocutor da contratada junto à Secretaria requisitante e supervisionar a execução dos serviços, devendo estar sediado no município do Rio Grande;

7.1.6. Fornecer uniformes adequados às atividades desempenhadas, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados para riscos biológicos e físicos;

7.1.7. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória;

7.1.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio da contratante ou a terceiros, devendo reparar, substituir ou indenizar os prejuízos com a devida urgência;

7.1.9. Assumir integral responsabilidade por acidentes de trabalho, ações trabalhistas e obrigações indenizatórias relativas aos seus empregados;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

7.1.10. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual. A inadimplência quanto a essas obrigações não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade, tampouco poderá onerar o objeto do contrato

7.1.11. Comunicar à contratante, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, qualquer alteração no contrato social, endereço comercial ou substituição do preposto;

7.1.12. Realizar a supervisão diária dos serviços, com atesto por parte do setor competente da contratada.

7.1.13. As atividades de manutenção, conservação e limpeza deverão ser executadas pelo mesmo profissional responsável pelos sepultamentos, visando à otimização da fiscalização e controle das atividades, conforme prevista em CBO;

7.1.14. Disponibilizar os profissionais nos locais e quantidades definidos pela Secretaria, observando os horários estabelecidos. Os funcionários devem apresentar atestado de boa conduta e referências profissionais, além de registro em carteira de trabalho compatível com a função exercida;

7.1.15. Os profissionais deverão possuir as seguintes competências e habilidades mínimas:

- Capacidade física para operar ferramentas pesadas e executar atividades como escavação de covas, movimentação de caixões e abertura/fechamento de jazigos;
- Estabilidade emocional para lidar com situações de luto e eventos sensíveis;
- Responsabilidade na organização e conservação do espaço físico do cemitério e garantir que as sepulturas sejam preparadas corretamente;
- Habilidade para conduzir exumações e sepultamentos com discrição e respeito;
- Conhecimento prático no uso de ferramentas como pás, enxadas, escadas e outros instrumentos específicos.

7.1.16. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal da Secretaria, qualquer funcionário que não atenda aos padrões de desempenho exigidos;

7.1.17. O contrato terá vigência conforme os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, considerando os princípios da economicidade e da continuidade dos serviços públicos essenciais.

8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.1.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

8.2. Disponibilizar aos empregados Equipamentos de Proteção Individual - EPI, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, sem repassar quaisquer custos a estes.

8.3. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Minuta de Contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4. As comunicações entre o Município e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

10.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.8.1. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

10.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro empregado para o exercício da atividade.

10.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.9.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

10.10.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- c) exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.10.2. até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.10.3. Quando solicitado pelo contratante e no prazo fixado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços: (art. 50 da Lei 14.133/2021)

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- g) comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h) extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- i) cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- j) cópia dos contracheques dos empregados;
- k) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.10.4. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, em 30 (trinta) dias após o último mês de prestação dos serviços:

- 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.

10.10.5. Nas hipóteses dos subitens 10.10.1, 10.10.3 e 10.10.4 acima, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao contratado, conforme previsão específica constante no Termo de Contrato (art. 50 da Lei 14.133/2021).

10.10.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação dos serviços contratados.

10.10.7. No caso de Cooperativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

10.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 10.10.1 acima deverão ser apresentados.

10.12. O contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei 14.133/2021.

a) O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

b) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. (art. 121, § 3º, inc. II da Lei 14.133/2021)

c) Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inc. IV da Lei 14.133/2021)

d) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

e) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados do contratado.

10.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, 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.

10.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

10.15.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

10.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Comprovação de que o contratado mantém 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 em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei 14.13/2021.

10.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas do contratado dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.15.4. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

10.15.5. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

10.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.1. Em hipótese alguma será admitido que o próprio contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.16.2. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.16.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado, de acordo com as regras previstas no Contrato.

10.16.4. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. Tabela para aferição da prestação de serviços e critérios de glosas:

Indicador: Preposto - Quantidade	
Finalidade	garantir preposto na gestão do contrato
Meta a cumprir	manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

Sanções	previstas em contrato
Observações	se a pendência perdurar até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo

Indicador: Preposto - Qualidade	
Finalidade	garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês, de não conformidades contratuais e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do preposto às solicitações da fiscalização do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,10% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 0,20% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos à Contratante, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada, a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

Indicador: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Meta a cumprir	cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências/mês
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado; também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da Contratada, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.
--------------------	--

Indicador: Gestão de RH – Qualificação do Pessoal	
Finalidade	garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a cumprir	não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

Indicador: Gestão de RH – Efetivo de Pessoal x Demanda	
Finalidade	garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da Contratante e, de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta da quantidade inadequada.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

	- de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos	
Finalidade	garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, cabíveis à Contratada, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos
Meta a cumprir	manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	a Contratada deverá apresentar mensalmente, as documentações e comprovantes exigidos, para pagamento da medição, devendo ainda, apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a fiscalização da Contratante solicitar.

Indicador: Equipamentos – Quantidade	
Finalidade	garantir adequada quantidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, de acordo com o exigido neste Termo de Referência, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
Início de vigência	data da assinatura do contrato

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a falta de recursos ou itens necessários vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos – Qualidade	
Finalidade	garantir adequada qualidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com imprevistos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, bem como garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de imprevistos etc.
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Segurança do Trabalho	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação insegura ou outras não conformidades,

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

	como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Meio Ambiente	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

12. DO RECEBIMENTO:

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

12.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

12.1.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.4. O Contratado fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

12.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, contados do último 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.

12.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.3. 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 14.133/2021, 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.

12.3.1. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa.

12.3.2. 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.

12.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

12.6. As demais informações acerca do pagamento, constam no instrumento contratual.

12.7. 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.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

13.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

13.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

13.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Secretaria de Município de Serviços Urbanos

13.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 2889

05- SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE SERVIÇOS URBANOS

05.004 – COMPLEXO DE MANUTENÇÃO URBANA

2142- MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

15.452.0011 CIDADE PLANEJADA

3.3.90.34.00.00.00.00 Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

3.3.90.34.01.00.00.00 Substituição de mão de obra (art. 18, §1º da LRF)

Dotação: 3170

05- SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE SERVIÇOS URBANOS

05.004 – COMPLEXO DE MANUTENÇÃO URBANA

2142- MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

15.452.0011 CIDADE PLANEJADA

3.3.90.34.00.00.00.00 Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

3.3.90.34.01.00.00.00 Substituição de mão de obra (art. 18, §1º da LRF)

Secretaria de Município Serviços urbanos

Município do Rio Grande/RS, Rio Grande, 01/07/2025

Felipe Guimarães Lobato

Superintendente Administrativo

Dirceu Silva Lopes

Secretário de Município de Serviços Urbanos

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!