



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo:** 15050/2026

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no serviço de controle de água e cloração de água de poço artesiano para as escolas rurais da rede municipal de ensino, a ser executado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Quantidade	Vlr Unitário	Vlr Total
1.	Tratamento de água	250 un	R\$ 630,00	R\$ 157.500,00

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

O presente documento visa a contratação de empresa especializada no serviço de controle de água e cloração de água de poço artesiano para as escolas rurais da rede municipal e ensino.

A instalação de equipamentos, operação, manutenção e monitoramento da Estação de Tratamento de Água, tem como finalidade realizar o processo de desinfecção da água (sendo este o tratamento mínimo exigido para água subterrânea) e atender aos padrões de potabilidade de água para consumo humano preconizados pelo **Anexo XX, da Portaria de Consolidação nº 5/2017, alterado pela Portaria GM/MS nº 888/2021**, inclusive quanto a existência de minerais como ferro e manganês, na presença de oxidantes, que alteram padrões organolépticos na água.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (serviço mensal) contados da assinatura do termo de compromisso, prorrogável por até 12 meses, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**1.4.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços anexa.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** Conforme o Documento de Formalização de Demanda, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade de desinfecção da água de poço artesiano (sendo este o tratamento mínimo exigido para água subterrânea) e atender aos padrões de potabilidade de água para consumo humano preconizados pelo **Anexo XX, da Portaria de Consolidação nº 5/2017, alterado pela Portaria GM/MS nº 888/2021**, inclusive quanto a existência de minerais como ferro e manganês, na presença de oxidantes, que alteram padrões organolépticos na água.

**2.2.** Plano de Contratações Anual contempla o serviço solicitado.

**2.3.** Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresariais a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

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 nos itens, conforme as seguintes condições específicas:

**3.1.1.** Instalação de equipamentos, operação, manutenção e monitoramento da Estação de Tratamento de Água.

**3.1.2.** Fornecimento dos equipamentos necessários à potabilidade das águas nas escolas da zona rural, sendo dosadores de cloro, floculantes, reservatórios, bombas de recalque, filtros automáticos e quadros de comando.

**3.1.3.** Fornecimento de água tratada com dosagens rigorosamente controladas de acordo com os limites da Portaria 888/2021, de 04 de maio de 2021, do MS. Incluso o hipoclorito de sódio e o floculante.

**3.2.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a última contratação com o mesmo objeto, realizada por este Município.

<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Período</b>
1.	Tratamento de água	12 meses	abril de 2025 a abril de 2026

**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:

<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Fornecedor com CNPJ</b>	<b>Data</b>	<b>Vir Total</b>
1.	Tratamento de água	Wagner, Zamberlam e CIA LTDA – CNPJ 25167.566/0001-33	02/04/2026	125.000,00
2.	Tratamento de água	Ellos Soluções em Engenharia e Segurança do Trabalho LTDA – CNPJ 62.211.649/0001-09	06/04/2026	162.500,00
3.	Tratamento de água	Engenio Projetos Ambientais LTDA – CNPJ 18.076.611/0001-89	02/04/2026	185.000,00

**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.

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

**4.1.1.** Obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e às cláusulas contratuais, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo tudo em perfeita ordem.

**4.1.2.** Executar fielmente os serviços ora especificados, através de funcionários devidamente treinados, habilitados, com idade igual ou superior a 18 anos, e com bons antecedentes. Esta ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se, à contratante, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.

**4.1.3.** Apresentar, no momento do início dos serviços, relação nominal de seus empregados em atividade nas dependências da Contratante, bem como entregar a escala de funcionários, e, dentre os elementos designados, ter: pelo menos, 01 preposto pertencente ou não ao quadro de colaboradores da empresa para execução do objeto, com o qual se poderá fazer contato – sempre que se fizer necessário – a fim de sanar possíveis problemas; caso ocorra a mudança deste preposto, a Contratada deverá informar à Contratante.

**4.1.4.** Manter seu pessoal obrigatoriamente uniformizado, num só padrão, devidamente identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual – EPI aplicáveis às atividades executadas, conforme NRs, sendo sua obrigação fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

**4.1.5.** Manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, dissídios coletivos, insalubridade, seguros etc. Respeitando todas as exigências legais aplicáveis, não havendo repasse de qualquer ônus à Contratante.

**4.1.6.** Comunicar, por escrito à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as providências adotadas, sob a pena de inadimplemento contratual, qualquer irregularidade, quer quanto à ausência de funcionários, por motivo de greve ou outro motivo, quer quanto à falta de material, quebra de equipamento, entre outros.

**4.1.7.** Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**4.1.8.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, bem como as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular a execução do contrato.

**4.1.9.** Manter disciplina nos locais dos serviços e entre os seus funcionários, bem como durante a jornada de trabalho. Devendo ser retirado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Contratante. Fica sob responsabilidade da contratada o cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela contratante.

**4.1.10.** Responder à Contratante pelos danos ou avarias ao patrimônio da unidade, ou de terceiros, bem como por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à Contratante, seus servidores, como a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

- 4.1.11.** Se responsabilizar pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem ou tiverem mau súbito durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente.
- 4.1.12.** Se responsabilizar por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção nos serviços prestados.
- 4.1.13.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, atendendo às exigências das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, considerando a Portaria 3214/1978.
- 4.1.14.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.1.15.** Apresentar à Contratante a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam ocorrer com a comunidade escolar ou empregados da Contratada, ou com terceiros; só podendo voltar a utilizá-los, após a devida autorização da Contratante.
- 4.1.16.** Observar a proibição em subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles se associar, sob pena da imediata rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis, nos termos do disposto na Lei Federal 14.133/2021 e legislação vigente.
- 4.1.17.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, buscando otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 4.1.18.** Recolher e encaminhar toda documentação solicitada pela contratante, acompanhada de logotipo da empresa e assinatura do responsável.

## **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 a sexta-feira, das 13 horas às 18 horas. Contato telefônico 53.984064602 e e-mail: jaquelinesmec@riogrande.rs.gov.br
- 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.

*Doe órfãos. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**6.1.** O prazo de execução dos serviços será contado a partir da ordem de início dos serviços, conforme cronograma e demanda indicados pela contratante.

**6.2.** Os serviços serão prestados, a princípio, no(s) seguinte(s) endereço(s):

ESCOLA	ENDEREÇO
EMEF ALCIDES MAIA	Capão Seco – Povo Novo
EMEF APOLINÁRIO PORTO ALEGRE	Rua Frederico Albuquerque, nº 1032 (Ilha dos Marinheiros)
EMEF ARGEMIRO DIAS DE LIMA	Palma
EMEF AURORA FERREIRA CADAVAL	Rua Pedro Cecere, 1600 – BR 471 Km 486 (Taim)
EMEF CORAÇÃO DE MARIA	Rua Frederico Albuquerque, nº 486 (Ilha dos Marinheiros)
EMEF FRANKLIN ROOSEVELT	BR 471, Km 44 – Estrada do Taim (Magalhães)
EMEF LIBERATO SALZANO	Arraial de Fora
EMEF LUIZA SCHIMITH TAVARES	Est RG 180, nº 01 – Barro Vermelho (Povo Novo)
EMEF PEDRO OSÓRIO	Cerrito (Taim)
EMEF RENASCER	Ilha dos Marinheiros
EMEF SYLVIA CENTENO	Ilha dos Marinheiros
EMEF ANTONIO CARLOS LOPES	Avenida A, nº 100 (Sítio Santa Cruz)
EMEF ALBA ANSELMO OLINTO	Km 99, BR 471 (Albardão – Taim)

6.2.1 Se houver necessidade haverá o acréscimo de unidade (s)

**6.3.** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**6.3.1.** Fornecimento de água tratada com dosagens rigorosamente controladas de acordo com os limites da Portaria 888/2021, de 04 de maio de 2021, do MS. Inclusos o hipoclorito de sódio e o floculante.

**6.3.2.** Realização visitas mensais (quando houver necessidade) e assistência técnica permanente.

**6.3.3.** Efetuar a limpeza dos reservatórios centrais de água com emissão de certificado de limpeza reconhecido pelo Conselho Regional de Química, de acordo com a Portaria de 888/2021. ( retirar)

**6.3.4.** Prover responsabilidade técnica na área química.

**6.3.5.** Promover treinamento de um colaborador para efetuar as medições de cloro residual (com registro da atividade, conteúdo e lista dos participantes).

**6.3.6.** Produzir relatórios mensais e semestrais com as planilhas de controle da qualidade da água acompanhada dos respectivos laudos.

**6.3.7.** Realizar análises mensais e semestrais físicas, químicas, organolépticas e microbiológicas de água, de acordo com a Portaria 888/2021, (atendendo ao plano de amostragem mínimo para SAC em conformidade com o anexo 15 e com o artigo 42, parágrafo 2º e anexos 1, 2, 9 e 11, conforme tabela abaixo).

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Parâmetro	Tipo de manancial	Saída do tratamento	Número de amostras retiradas no ponto de consumo (para cada 1000 habitantes)	Frequência de amostragem
Cor aparente, pH, coliformes totais e Escherichia coli	Superficial	1	1	Semanal
	Subterrâneo	1	1	Mensal
Turbidez	Superficial	1	1	Semanal
	Subterrâneo	1	1	Semanal na saída do tratamento Mensal no ponto de consumo
Residual de desinfetante	Superficial ou subterrâneo	1	1	Diário
Demais parâmetros	Superficial ou subterrâneo	1	-	Semestral

**6.3.8.** Apresentar os laudos de atendimento dos requisitos de saúde (LARS) e da comprovação de baixo risco a saúde (CBRS), dos produtos químicos utilizados no tratamento da água (em conformidade com o artigo 14, inciso VIII).

**6.3.9.** Proceder com a manutenção do sistema de informação do Ministério da Saúde "SISAGUA" (cadastro das SACs e digitação dos relatórios mensais e semestrais destas).

**6.3.10.** Informar as mudanças das rotinas ou dos produtos utilizados durante os serviços de controle e cloração de água, e estas devem ser aprovadas pela Escola/Setor Requisitante.

**6.3.11.** Promover a transição contratual, ao final do prazo, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**6.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição 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.** As visitas necessárias para a prestação dos serviços, conforme apresenta o objeto contratual, devem obedecer aos horários e rotinas escolares, respeitando o funcionamento do local e a necessidade de abastecimento de água durante o horário de atendimento à comunidade escolar.

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

*Doe órgãos. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**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.

**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 à 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.

*Doe órgãos. doe sangue: Salve vidas!*



**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.

**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;
- 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;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



- 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.

**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

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



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).

**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;

**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.

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**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.

**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.

**10.16.5.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**10.16.6.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

## **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:

<b>Indicador: Preposto - Quantidade</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir preposto na gestão do contrato

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

<b>Meta a cumprir</b>	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).
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	ocorrências mensais durante o período do contrato
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato

<b>Indicador: Preposto - Qualidade</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir preposto com adequada gestão dos serviços
<b>Meta a cumprir</b>	celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	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
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Cumprimento de Prazos</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
<b>Meta a cumprir</b>	cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências/mês
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Gestão de RH – Qualificação do Pessoal</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
<b>Meta a cumprir</b>	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.
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

*Doe órfãos. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

<b>Indicador: Gestão de RH – Efetivo de Pessoal x Demanda</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
<b>Meta a cumprir</b>	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.
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos</b>	
<b>Finalidade</b>	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
<b>Meta a cumprir</b>	manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas etc.
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de não conformidades
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Equipamentos – Quantidade</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir adequada quantidade de seus recursos
<b>Meta a cumprir</b>	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
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Equipamentos – Qualidade</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir adequada qualidade de seus recursos

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

<b>Meta a cumprir</b>	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 improvisos, 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
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos etc.
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Segurança do Trabalho</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
<b>Meta a cumprir</b>	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, como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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.

<b>Indicador: Meio Ambiente</b>	
<b>Finalidade</b>	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
<b>Meta a cumprir</b>	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.
<b>Periodicidade de medição</b>	mensal
<b>Cálculo</b>	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
<b>Início de vigência</b>	data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	previstas em contrato
<b>Observações</b>	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

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

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:

**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

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

SICAF ou, na impossibilidade de 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 indicado 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, sob a forma ELETRÔNICA, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**13.1.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois a quantidade prevista foi feita com base em planejamento do setor requisitante e que é suficiente para nossa demanda anual com pequena margem para possível emergência.

**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](http://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.

*Doe órfãos. doe sangue: Salve vidas!*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

**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.

**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.

Secretaria de Município da Educação  
Município do Rio Grande, março de 2026.

*Doe orações. doe sangue: Salve vidas!*