PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2026

***SECRETARIA**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS*
***SOLICITAÇÃO Nº** 2026/4034;*
***DATA:** 15 DE OUTUBRO DE 2026*
***HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS*
***OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS*
***CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE*
***REGIME:** SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA*
***PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL*
***MODO DE DISPUTA:** ABERTO*

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação em praças e espaços públicos municipais, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANT. ATÉ**	**UN.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HR	R$ 55,65	R$ 1.113.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE ATÉ R$ 1.113.000,00					

1.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

1.3. Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os

quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços serão pagos por hora efetivamente trabalhada por prestador.

1.6. Poderá haver solicitação para atendimento de demandas inclusive em finais de semana e feriados, sendo o valor da hora paga o mesmo referente aos dias da semana.

1.7. Os serviços serão executados por demanda, mediante emissão de ordens de serviço, nas quais serão definidos os locais e as atividades a serem realizadas. A contratada deverá disponibilizar equipe composta por 8 (oito) profissionais, sendo 7 (sete) colaboradores e 1 (um) encarregado, responsável pela coordenação e locomoção da equipe, distribuição das atividades, acompanhamento dos serviços e contato com a fiscalização do contrato, além da execução dos serviços.

1.7.1. A quantidade de profissionais alocados poderá ser ajustada conforme a necessidade, sob acompanhamento e fiscalização do setor competente, visando assegurar a eficiência e qualidade da execução dos serviços.

1.8. A contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à execução do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual.

1.9. A contratada deverá assegurar a presença física da equipe em Garibaldi, com disponibilidade de veículo de apoio (van + reboque ou similar), ferramentas, roçadeiras, sopradores, telas de proteção para roçada e demais equipamentos em condições de uso, além de atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Secretaria. Deverão ser observados, ainda, os aspectos de segurança dos trabalhadores e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.10. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.11. A prestação dos serviços ocorrerá em todo o território do Município, dentro e fora do perímetro urbano, conforme planejamento e prioridades definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, cabendo à contratada manter os recursos humanos e materiais necessários para o atendimento das ordens de serviço com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

1.12. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com padrões técnicos de qualidade, assegurando acabamento adequado, conservação das áreas atendidas. Para tanto, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e equipada com EPI’s certificados, observando integralmente as normas de segurança do trabalho e as legislações trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.13. A contratada deverá manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, conforme a necessidade Administrativa.

1.14. A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem falhas.

1.15. Os locais beneficiados deverão ser devidamente sinalizados durante a manutenção e prestação dos mesmos, com utilização de placas de aviso e, se necessário, fitas e cones de demarcação. Avisos de áreas em que a tinta estiver fresca também são obrigatórios.

1.16. A contratada deverá destinar todos os entulhos gerados pelos serviços de alvenaria de forma correta, conforme responsabilidade ambiental. Todo o resíduo recolhido, que não for considerado entulho, durante a manutenção dos locais descritos nesta licitação, deverá ser

devidamente separado em resíduo orgânico e resíduo seco e destinado ao local adequado informado pelo Município.

1.17. Os locais das manutenções deverão ser previamente inspecionados, de forma a verificar os serviços a serem prestados e os insumos que deverão ser disponibilizados pelo município.

1.18. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pelo contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.19. Não será permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

1.20. Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

1.21. Em caso de serviço em desacordo com os padrões de qualidade exigidos, deverão ser refeitos em até 5 dias, ou conforme a necessidade da Secretaria.

1.22. A empresa contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou avarias causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, incluindo danos a veículos, como quebra de vidros, riscos, amassamentos ou danos à lataria, devendo realizar o devido reparo ou ressarcimento, sem qualquer ônus para o Município.

1.23. A prestação dos serviços deverá ser executada pela empresa contratada conforme as seguintes orientações básicas:

1.23.1. DOS SERVIÇOS

a) Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.23.2. DA EQUIPE

a) Compete à contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais dentre outros correlatos, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelas reclamatórias trabalhistas, bem como pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

b) A equipe será composta de 08 (oito) profissionais, sendo:

• 01 (um) Encarregado (com carteira de motorista categoria B): responsável pela coordenação e locomoção da equipe, fará o contato direto com o fiscal do contrato, distribuirá equipamentos e materiais, organizando locais de trabalho e demais serviços de gestão, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

• 07 (sete) colaboradores nas atividades operacionais;

c) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

d) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, bem como as datas e períodos de atuação, serão definidos de acordo com a necessidade operacional, sendo a contratada remunerada pelas horas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas. O valor da hora de serviço paga será o mesmo em dias de semana e finais de semana e feriados.

e) Os funcionários deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

f) Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e respeito com o público e comunidade. O Município, mediante justificativa formal, terá direito de exigir a substituição de todo e qualquer colaborador disponibilizado pela contratada, cuja conduta seja inadequada ou prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

g) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto desta contratação.

h) A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se diariamente uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças/calções, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, bonés, entre outros.

1.23.3 DOS EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS

a) Todos os equipamentos e ferramentas para a execução do objeto deste edital deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado, dentro do Município.

b) Em anexo encontra-se a planilha detalhada contendo uniformes, EPIs, ferramentas e materiais de consumo e segurança, equipamentos e veículo necessários para a execução adequada dos serviços. Segue abaixo lista exemplificativa destes:

1.23.3.1. *Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.):*

- Luvas de raspa de couro e/ou de vaqueta;
- Uniforme completo de verão;
- Uniforme completo de inverno;
- Protetor auricular (para os operadores);
- Óculos de segurança contra impacto;
- Máscara facial;
- Creme protetor solar;
- Repelente de insetos;

1.23.3.2. *Equipamentos de Proteção Coletivos (E.P.C.):*

- Cones de sinalização;
- Telas de proteção;
- Fitas de demarcação;

1.23.3.3. *Máquinas, veículos e ferramentas:*

- 01 (um) veículo com no mínimo 8 lugares para transporte de pessoal e equipamentos e ferramentas (tipo Van + reboque ou similar);
- 05 (cinco) roçadeiras costais a gasolina;
- 02 (dois) sopradores a gasolina;
- 01 (um) Lava Jato
- 01 (um) Podador de cerca viva;
- 02 (dois) Aspiradores de folhas e resíduos;
- 01 (uma) Parafusadeira;
- 01 (uma) Furadeira;
- Carrinhos de mão;
- Enxadas;

- Foices;
- Garfos;
- Pás;
- Vassourões;
- Facões com o cabo de plástico;
- Sacos de lixo de 100 litros;
- Martelos;
- Kit de chaves de Fenda e Philips;
- Material de pintura;
- Material de pedreiro;

Observação 01: poderão ser exigidos outros equipamentos/ferramentas necessárias para o bom cumprimento do objeto do termo de referência.

Observação 02: Será indispensável que a empresa tenha à disposição no mínimo 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores.

c) A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de limpeza, conservação e funcionamento, assegurando sua plena operacionalidade durante toda a execução dos serviços. Em caso de defeito, dano, manutenção ou qualquer situação que resulte na indisponibilidade do equipamento, deverá ser providenciada sua imediata substituição, de forma a garantir a continuidade dos serviços, sem paralisações ou comprometimento das atividades previstas.

d) O Município reserva-se o direito de requerer à contratada a adesivagem do veículo utilizado para os serviços, com layout previamente aprovado pela municipalidade, com ônus à contratada, bem como placas regulamentares e telefone para reclamações.

e) Em caso de manutenção ou pane do veículo, em que o mesmo deverá ficar fora de operação por um determinado período, caberá a proponente a substituição do mesmo em um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, não comprometendo a realização dos serviços objeto do termo de referência.

1.24. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) A execução do objeto ocorrerá de forma planejada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, para o atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos durante a vigência do contrato. Cada ordem de serviço definirá o local de execução, a data e o horário de início dos serviços, as atividades a serem realizadas e o quantitativo de mão de obra necessário, cabendo à contratada executá-los sob o acompanhamento e a fiscalização do Município.

b) Compete à contratada, apresentar no local e no horário de trabalho definidos, todos equipamentos, ferramentas, o veículo e os funcionários, estes últimos devidamente uniformizados.

c) A contratada deverá assegurar a presença dos funcionários em Garibaldi. A equipe será composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) roçadores e 01 (um) encarregado, responsável também pela coordenação dos trabalhos, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

d) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

e) Não serão pagos horas extras e nem adicional noturno. A empresa deverá manter disponibilidade para atuação em dias úteis, finais de semana e feriados, sendo que o valor pago por hora por profissional será o mesmo, independentemente do dia ou período de execução dos serviços. A remuneração dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas, considerando o número de profissionais envolvidos em cada ocorrência, ou seja, com pagamento por hora trabalhada por pessoa.

f) Caberá ao encarregado manter contato direto com o fiscal designado, assegurando o cumprimento das rotinas determinadas e reportando eventuais ocorrências que possam impactar o serviço.

g) A execução contratual será monitorada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, mediante inspeções em campo e registros documentados, garantindo o controle da Administração sobre a efetiva prestação dos serviços e a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento.

h) Ao final do mês, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

i) O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional às horas efetivamente atestadas pela fiscalização, até o limite de 20.000 (vinte mil) horas no ano para toda a equipe.

1.25. DOS LOCAIS

a) Os serviços deverão ser prestados em praças e parques, áreas de lazer, pracinhas com brinquedos e equipamentos de ginástica, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos de uso coletivo.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público.

d) De acordo com o enquadramento, os serviços se alteram, conforme serão descritos abaixo, podendo haver outros não listados.

1.25.1. PRAÇAS

PRAÇAS	
01	Praça de Ermida
02	Praça Vale dos Pinheiros (entre os prédios)
03	Praça da Champolina
04	Praça do Ferroviário
05	Praça do Chácaras
06	Praça da Biblioteca
07	Praça Natano giongo
08	Praça Vale dos Pinheiros (posto de saúde)
09	Praça Martini Rossi
10	Praça do Ginásio
11	Praça da Estação Férrea
12	Praça do Bela Vista I

13	Praça do Bela Vista II
14	Praça do Campo do São Francisco
15	Praça da Rio Branco
16	Praça do Santa Terezinha
17	Praça do Boghetto
18	Praça do Vale Verde
19	Praça do Três Lagoas
20	Praça do Fenachamp
21	Praça do Guarani
22	Praça do Juvenil
23	Praça do simonaggio
24	Praça ao lado da Escola Glória
25	Praça do Champagne
26	Praça da Garibaldina
27	Praça São Francisco de Assis (da Matriz)
28	Praça Marcon
29	Praça do São Francisco (área do banhado)

1.25.1.1. Serviços necessários:

a) Espalhar areia em toda a extensão da pracinha;

b) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

c) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

d) Varrer e/ou rastelar a areia e arredores da pracinha. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

e) Limpeza dos brinquedos: a contratada deverá passar laja jato, esfregar com esponjas, passar panos, enfim, garantir que os brinquedos estejam em boas condições de limpeza e higiene para utilização pelos usuários;

f) Consertos e manutenções em gradis: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nos gradis que circundam a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

g) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras que circundam e compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

h) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos que compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Serviços de manutenção de brinquedos e equipamentos de ginástica (solda; lubrificação; apertar, substituir ou acrescentar parafusos; reparar, substituir ou acrescentar estruturas de madeira e ferro de balanços, gangorras, escorregadores e demais brinquedos e equipamentos de ginástica; pintar brinquedos e equipamentos de ginástica e caso seja necessário, retirar a pintura antiga e lixar antes de realizar a nova pintura; chumbar no solo, quando necessário, brinquedos e equipamentos de ginástica; demais serviços de manutenção que sejam solicitados pela Secretaria);

j) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

l) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

m) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

n) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

1.25.2. CAMPO DE FUTEBOL

CAMPO DE FUTEBOL	
30	Campo Municipal (ao lado do Ginásio)
31	Fenachamp

1.25.2.1. Serviços necessários:

a) Plantar grama;

b) Adubar o gramado;

c) Corta a grama;

d) Pintar as linhas demarcatórias do campo;

e) Pintar alambrados, vestiários, goleiras e demais locais solicitados pela Secretaria;

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.3. QUADRAS DE AREIA

QUADRAS DE AREIA	
32	Guarani
33	Bela Vista I
34	Ferroviário
35	Ginásio Municipal de Esportes
36	Vale Verde

1.25.3.1. Serviços necessários:

a) Espalhar a areia na área da quadra;

b) Roçar e capinar a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

c) Varrer e/ou rastelar a areia da quadra. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

d) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

e) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Pintar goleiras, mastros de rede de vôlei e demais locais que necessitarem;

j) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.4. QUADRAS POLIESPORTIVAS

QUADRAS POLIESPORTIVAS	
37	Bela Vista II
38	São Francisco
39	Santa Terezinha
40	Juvenil
41	Ginásio Municipal de Esportes
42	Martini Rossi
43	Vale dos Pinheiros

1.25.4.1. Serviços necessários:

a) Pintar as linhas demarcatórias da quadra;

b) Soldar tabelas de basquete, telas e demais locais;

c) Apertar, substituir ou acrescentar parafusos;

d) Reparar, substituir ou acrescentar estruturas (madeiras e ferros);

e) Pintar tabelas de basquete, mastros de rede de vôlei, goleiras e outros locais que se fizerem necessários;

f) Remover a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

g) Varrer a área da quadra e arredores. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

h) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

j) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, no piso e demais serviços solicitados pela Secretaria;

k) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

l) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.5 ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS, COMO TREVOS DE ACESSO, CANTEIROS E RÓTULAS;

ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS	
44	Canteiro Central Avenida Independência
45	Trevo de acesso Fenachamp;
46	Canteiro Central Rua Júlio de Castilhos
47	Rótula Rua Figueira de Melo com Rua Buarque de Macedo;
48	Rua Buarque Macedo (extensão Alfândega até cemitério)
49	Canteiro central Av. Saldanha Marinho
50	Canteiro Largo da Malvessi
51	Rua Vicente Faraon
52	Canteiros Avenida Rio Branco
53	Canteiro central Avenida Perimetral
54	Canteiro central Rua Dante Grossi
55	Canteiro central Rua Borges de Medeiros
56	Canteiro central em frente ao Cemitério Municipal
57	Rótula Rua Buarque de Macedo (em frente a Vinícola Peterlongo)
58	Demais localidades ou espaços públicos a serem definidos pela Secretaria, dentro e fora do perímetro urbano

1.25.5.1. Serviços Necessários:

a) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

b) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

c) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

d) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

e) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

f) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

g) As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

h) O órgão ou entidade poderá convocar representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.26. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de alinhamento com a empresa contratada, em regra de forma mensal, ou em menor intervalo quando a situação demandar, com o objetivo de avaliar o desempenho, corrigir desvios e planejar as próximas etapas da execução.

1.27. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.28. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

1.29. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.30. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 28 de setembro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 15 de outubro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 15 de outubro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 15 de outubro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3.É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e

horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado,

observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pela licitante, de serviços de natureza semelhante ao objeto

desta licitação, compatíveis em características com os ora contratados, especialmente envolvendo atividades de roçada, varrição, capina, limpeza urbana e serviços correlatos;

b) Declaração formal da licitante de que manterá equipe fixa mínima composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) operadores e 01 (um) encarregado, devidamente capacitados, uniformizados e equipados com EPIs em conformidade com as normas de segurança do trabalho, durante toda a vigência contratual;

c) Comprovação de que o Encarregado possui carteira de motorista categoria B;

d) A empresa licitante deverá comprovar o vínculo profissional com os colaboradores citados acima, mediante a apresentação:

I – Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social; ou

II – No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), assinada com data anterior à publicação deste edital; ou,

III – Se prestador de serviço, mediante contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, que comprove a relação entre as partes, e que tenha sido firmado em data anterior a publicação desta licitação;

d.1) Caso a empresa não possuir os profissionais indicados, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, onde o mesmo reconhece ciência de que deverá no ato da assinatura do contrato apresentar registro de vínculo empregatício de no mínimo 08 (oito) colaboradores, conforme exigido neste Termo.

e) Declaração formal da licitante atestando a disponibilidade de equipamentos e veículos compatíveis com a execução do objeto, incluindo, no mínimo: 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores, ferramentas e equipamentos manuais adequados, uniformes, EPIs e 1 (um) veículo de apoio do tipo van+reboque ou similar que atenda as exigências deste Termo, todos em perfeitas condições de uso e manutenção preventiva, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

e.1) Declaração de disponibilidade operacional mínima de veículos solicitados: comprovação, mediante apresentação de CRLV, de que a licitante possui, no mínimo, 01 (um) veículo para transporte de pessoas, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. Caso a empresa não possua os veículos será admitida declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando, sob as penas da lei, que providenciará o veículo até a data da assinatura do contrato. Nos casos em que os veículos não sejam de propriedade da licitante, deverá ser apresentado contrato de locação vigente ou outro documento hábil que comprove a disponibilidade dos veículos. Será admitida a comprovação de disponibilidade por meio de veículos registrados em nome dos sócios ou proprietários da empresa, mediante apresentação dos respectivos documentos.

5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

6.7.A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA FINAL (ATUALIZADA), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Planilha de composição de custos unitários por cargo, contendo a memória de cálculo detalhada dos valores ofertados, incluindo, no mínimo: salário base, encargos sociais, benefícios,

provisões legais, uniformes, EPI, ferramentas e demais custos operacionais, bem como a taxa de administração, conforme modelo Anexo VIII.

a.1) Deverá ser apresentada nova planilha de composição de custos atualizada com os valores finais ajustados.

a.2) A planilha de composição de custos deverá indicar o valor unitário da hora, utilizando duas casas decimais.

b) A planilha deverá estar assinada pelo responsável legal da empresa;

6.7.1. A sessão será suspensa para análise técnica da planilha de composição de custos detalhada pelas Contratantes.

6.7.2. O certame permanecerá suspenso até a conclusão da análise técnica, tendo seu prosseguimento para a fase de habilitação, apenas após a aprovação da planilha.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8– DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da

proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.9.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11– DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.3.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

11.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os

licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

12.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **12.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

12.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

12.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13– DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

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

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente,

preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

14.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

14.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor MIGUEL BONADIMAN, matrícula 5.335, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.4. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO FERRARI, matrícula nº 6903, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

14.13.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

14.13.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

14.13.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

14.13.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

14.13.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

14.13.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

14.13.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de

mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.13.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

14.13.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.13.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.13.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.13.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.13.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

14.13.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.13.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.13.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.13.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

14.13.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.13.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

14.13.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.13.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.13.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

14.14. NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DO CONTRATO OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Comprovação do vínculo profissional com, no mínimo, por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) operadores e 01 (um) encarregado, devidamente capacitados, uniformizados e equipados com EPIs em conformidade com as normas de segurança do trabalho, durante toda a vigência contratual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social; ou

II – No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), assinada com data anterior à publicação deste edital; ou,

III – Se prestador de serviço, mediante contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, que comprove a relação entre as partes, e que tenha sido firmado em data anterior a publicação desta licitação;

b) Comprovação de que o encarregado possui Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "B", válida.

c) Comprovação, mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) ou documento equivalente, de que a contratada dispõe de, no mínimo, 01 (um) veículo destinado ao transporte de pessoas, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

c.1) Caso o veículo não seja de propriedade da contratada, deverá ser apresentado contrato de locação vigente ou outro documento hábil que comprove sua disponibilidade durante a execução contratual.

c.2) Será admitida a comprovação de disponibilidade por meio de veículo registrado em nome dos sócios ou proprietários da empresa, mediante apresentação da documentação pertinente.

15– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

15.2. Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

15.3. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0058.2311 - MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E OUTROS BENS DE USO COMUM
3.3.90.39.16.00.00.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (153116)

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

16.7. O pagamento estará condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada do relatório mensal, atestado pelo fiscal do contrato, além da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

16.7.1. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

16.7.2. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

16.8. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

b) Atender prontamente às solicitações da Secretaria, respeitando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço ou comunicação formal e manter comunicação eficiente durante toda a execução contratual;

c) Comparecer a reuniões presenciais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado;

d) Apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

e) Executar os serviços com qualidade técnica, zelo, perfeccionismo e completa finalização, observando as boas práticas, normas técnicas aplicáveis e orientações repassadas pela fiscalização da Secretaria;

f) Acatar as orientações e determinações da fiscalização municipal, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o solicitado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, sempre que constatado pela fiscalização;

g) Submeter os serviços executados à validação e aceite da Secretaria, ficando a liberação do pagamento condicionada à comprovação da adequada execução dos serviços;

h) Arcar com todos os custos de deslocamento, tais como combustível, manutenção de veículos, seguros, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, não sendo devido qualquer ressarcimento adicional pela Contratante;

i) Compete à Contratada fornecer, disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e veículos necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros, roçadeiras costais, sopradores, tela de proteção, veículo de apoio e ferramentas manuais, realizando as manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário. A Contratante será responsável exclusivamente pelo fornecimento dos insumos a serem aplicados nas manutenções.

j) Disponibilizar equipe de até 8 funcionários para atendimento da Secretaria de Serviços Urbanos, composta por 1 encarregado e 7 operadores, habilitados à execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, sempre que acionada;

k) Manter seus empregados devidamente registrados, arcando integralmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, não existindo nenhum vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração Pública;

m) Disponibilizar e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se integralmente por sua correta utilização pelos seus empregados;

n) Cumprir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente, responsabilizando-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, sem quaisquer ônus ao Município;

o) A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no contrato, incluindo prazos, especificações técnicas e demais condições previstas. O descumprimento total ou parcial do pactuado poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2. DA CONTRATANTE:

a) Emitir a ordem de fornecimento ou assinar o contrato dentro do prazo legal, conforme os trâmites administrativos vigentes;

b) Disponibilizar as informações necessárias para o correto serviço prestado pela empresa;

c) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço ou comunicações formais emitidas;

d) Solicitar providências à contratada em caso de irregularidades ou descumprimento contratual;

e) Conferir os relatórios mensais e validar o serviço prestado;

f) Solicitar esclarecimentos técnicos e correções nos documentos emitidos pela contratada;

g) Indicar previamente os locais de execução e as demandas a serem atendidas, por meio de Ordens de Serviço ou comunicação formal à contratada, inclusive por meio digital, desde que passível de registro, controle e posterior comprovação, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, contendo as orientações técnicas necessárias ao correto andamento dos trabalhos;

h) Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços pela fiscalização competente;

i) Comunicar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade, falha ou necessidade de suporte técnico adicional durante a vigência contratual;

j) Cumprir com as responsabilidades administrativas relativas à formalização, execução e encerramento do contrato.

k) Fornecer os insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, notadamente a tinta utilizada nas pinturas, excetuados aqueles cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, conforme previsto no Termo de Referência;

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

18.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

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

18.5. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.7.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.7.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

18.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

18.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

18.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.10.1. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

19.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade,

pela Administração.

19.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

19.8. Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

19.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 24 de setembro de 2026.

MIGUEL BONADIMAN
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Assinado digitalmente por:
JESSICA PIMENTEL DA SILVA
***.423.700-**
28/09/2026 09:20:22 -03:00

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

RENATA AGOSTINI - OAB/RS 78.649
Assessora Jurídica
Procuradoria Geral do Município

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ___/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____Estado Civil: _____

Endereço: _____Profissão: _____

Nº da Identidade: _____CPF: _____

E-mail:_____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____Inscrição Estadual:_____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____de ____de _____.

_____
NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ___/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº_____INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
( ) está em observância ao limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
( ) apresenta proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega.
( ) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
( ) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: _____, _____de _____de _____.
ASSINATURA:
NOME:

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº _____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa_____
Endereço_____
CNPJ/MF/Nº_____ Insc.Estadual:_____
Fone/Fax_____ e-mail:_____
Data da abertura: **15 DE OUTUBRO DE 2026** Horário**: 08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco_____ Nº Agência_____ Nº Conta nº_____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação em praças e espaços públicos municipais, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANT. ATÉ**	**UN.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HR		
					VALOR TOTAL DO LOTE ATÉ R$

1.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

1.3. Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços serão pagos por hora efetivamente trabalhada por prestador.

1.6. Poderá haver solicitação para atendimento de demandas inclusive em finais de semana e feriados, sendo o valor da hora paga o mesmo referente aos dias da semana.

1.7. Os serviços serão executados por demanda, mediante emissão de ordens de serviço, nas quais serão definidos os locais e as atividades a serem realizadas. A contratada deverá disponibilizar equipe composta por 8 (oito) profissionais, sendo 7 (sete) colaboradores e 1 (um) encarregado, responsável pela coordenação e locomoção da equipe, distribuição das atividades, acompanhamento dos serviços e contato com a fiscalização do contrato, além da execução dos serviços.

1.7.1. A quantidade de profissionais alocados poderá ser ajustada conforme a necessidade, sob acompanhamento e fiscalização do setor competente, visando assegurar a eficiência e qualidade da execução dos serviços.

1.8. A contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à execução do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual.

1.9. A contratada deverá assegurar a presença física da equipe em Garibaldi, com disponibilidade de veículo de apoio (van + reboque ou similar), ferramentas, roçadeiras, sopradores, telas de proteção para roçada e demais equipamentos em condições de uso, além de atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Secretaria. Deverão ser observados, ainda, os aspectos de segurança dos trabalhadores e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.10. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.11. A prestação dos serviços ocorrerá em todo o território do Município, dentro e fora do perímetro urbano, conforme planejamento e prioridades definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, cabendo à contratada manter os recursos humanos e materiais necessários para o atendimento das ordens de serviço com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

1.12. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com padrões técnicos de qualidade, assegurando acabamento adequado, conservação das áreas atendidas. Para tanto, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e equipada com EPI’s certificados, observando integralmente as normas de segurança do trabalho e as legislações trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.13. A contratada deverá manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, conforme a necessidade Administrativa.

1.14. A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem falhas.

1.15. Os locais beneficiados deverão ser devidamente sinalizados durante a manutenção e prestação dos mesmos, com utilização de placas de aviso e, se necessário, fitas e cones de demarcação. Avisos de áreas em que a tinta estiver fresca também são obrigatórios.

1.16. A contratada deverá destinar todos os entulhos gerados pelos serviços de alvenaria de forma correta, conforme responsabilidade ambiental. Todo o resíduo recolhido, que não for considerado entulho, durante a manutenção dos locais descritos nesta licitação, deverá ser devidamente separado em resíduo orgânico e resíduo seco e destinado ao local adequado informado pelo Município.

1.17. Os locais das manutenções deverão ser previamente inspecionados, de forma a verificar os serviços a serem prestados e os insumos que deverão ser disponibilizados pelo município.

1.18. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pelo contratante,

entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.19. Não será permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

1.20. Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

1.21. Em caso de serviço em desacordo com os padrões de qualidade exigidos, deverão ser refeitos em até 5 dias, ou conforme a necessidade da Secretaria.

1.22. A empresa contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou avarias causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, incluindo danos a veículos, como quebra de vidros, riscos, amassamentos ou danos à lataria, devendo realizar o devido reparo ou ressarcimento, sem qualquer ônus para o Município.

1.23. A prestação dos serviços deverá ser executada pela empresa contratada conforme as seguintes orientações básicas:

1.23.1. DOS SERVIÇOS

a) Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.23.2. DA EQUIPE

a) Compete à contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais dentre outros correlatos, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelas reclamatórias trabalhistas, bem como pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

b) A equipe será composta de 08 (oito) profissionais, sendo:

• 01 (um) Encarregado (com carteira de motorista categoria B): responsável pela coordenação e locomoção da equipe, fará o contato direto com o fiscal do contrato, distribuirá equipamentos e materiais, organizando locais de trabalho e demais serviços de gestão, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

• 07 (sete) colaboradores nas atividades operacionais;

c) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

d) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, bem como as datas e períodos de atuação, serão definidos de acordo com a necessidade operacional, sendo a contratada remunerada pelas horas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas. O valor da hora de serviço paga será o mesmo em dias de semana e finais de semana e feriados.

e) Os funcionários deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

f) Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e respeito com o público e comunidade. O Município, mediante justificativa formal, terá direito de exigir a substituição de todo e qualquer colaborador disponibilizado pela contratada, cuja conduta seja inadequada ou prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

g) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto desta contratação.

h) A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se diariamente uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças/calções, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, bonés, entre outros.

1.23.3 DOS EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS

a) Todos os equipamentos e ferramentas para a execução do objeto deste edital deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado, dentro do Município.

b) Em anexo encontra-se a planilha detalhada contendo uniformes, EPIs, ferramentas e materiais de consumo e segurança, equipamentos e veículo necessários para a execução adequada dos serviços. Segue abaixo lista exemplificativa destes:

1.23.3.1. *Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.):*

- Luvas de raspa de couro e/ou de vaqueta;
- Uniforme completo de verão;
- Uniforme completo de inverno;
- Protetor auricular (para os operadores);
- Óculos de segurança contra impacto;
- Máscara facial;
- Creme protetor solar;
- Repelente de insetos;

1.23.3.2. *Equipamentos de Proteção Coletivos (E.P.C.):*

- Cones de sinalização;
- Telas de proteção;
- Fitas de demarcação;

1.23.3.3. *Máquinas, veículos e ferramentas:*

- 01 (um) veículo com no mínimo 8 lugares para transporte de pessoal e equipamentos e ferramentas (tipo Van + reboque ou similar);
- 05 (cinco) roçadeiras costais a gasolina;
- 02 (dois) sopradores a gasolina;
- 01 (um) Lava Jato
- 01 (um) Podador de cerca viva;
- 02 (dois) Aspiradores de folhas e resíduos;
- 01 (uma) Parafusadeira;
- 01 (uma) Furadeira;
- Carrinhos de mão;
- Enxadas;
- Foices;
- Garfos;
- Pás;
- Vassourões;

- Facões com o cabo de plástico;
- Sacos de lixo de 100 litros;
- Martelos;
- Kit de chaves de Fenda e Philips;
- Material de pintura;
- Material de pedreiro;

Observação 01: poderão ser exigidos outros equipamentos/ferramentas necessárias para o bom cumprimento do objeto do termo de referência.

Observação 02: Será indispensável que a empresa tenha à disposição no mínimo 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores.

c) A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de limpeza, conservação e funcionamento, assegurando sua plena operacionalidade durante toda a execução dos serviços. Em caso de defeito, dano, manutenção ou qualquer situação que resulte na indisponibilidade do equipamento, deverá ser providenciada sua imediata substituição, de forma a garantir a continuidade dos serviços, sem paralisações ou comprometimento das atividades previstas.

d) O Município reserva-se o direito de requerer à contratada a adesivagem do veículo utilizado para os serviços, com layout previamente aprovado pela municipalidade, com ônus à contratada, bem como placas regulamentares e telefone para reclamações.

e) Em caso de manutenção ou pane do veículo, em que o mesmo deverá ficar fora de operação por um determinado período, caberá a proponente a substituição do mesmo em um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, não comprometendo a realização dos serviços objeto do termo de referência.

1.24. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) A execução do objeto ocorrerá de forma planejada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, para o atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos durante a vigência do contrato. Cada ordem de serviço definirá o local de execução, a data e o horário de início dos serviços, as atividades a serem realizadas e o quantitativo de mão de obra necessário, cabendo à contratada executá-los sob o acompanhamento e a fiscalização do Município.

b) Compete à contratada, apresentar no local e no horário de trabalho definidos, todos equipamentos, ferramentas, o veículo e os funcionários, estes últimos devidamente uniformizados.

c) A contratada deverá assegurar a presença dos funcionários em Garibaldi. A equipe será composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) roçadores e 01 (um) encarregado, responsável também pela coordenação dos trabalhos, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

d) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

e) Não serão pagos horas extras e nem adicional noturno. A empresa deverá manter disponibilidade para atuação em dias úteis, finais de semana e feriados, sendo que o valor pago por hora por profissional será o mesmo, independentemente do dia ou período de execução dos serviços. A remuneração dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas, considerando o número de profissionais envolvidos em cada ocorrência, ou seja, com pagamento por hora trabalhada por pessoa.

f) Caberá ao encarregado manter contato direto com o fiscal designado, assegurando o cumprimento das rotinas determinadas e reportando eventuais ocorrências que possam impactar o serviço.

g) A execução contratual será monitorada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, mediante inspeções em campo e registros documentados, garantindo o controle da Administração sobre a efetiva prestação dos serviços e a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento.

h) Ao final do mês, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

i) O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional às horas efetivamente atestadas pela fiscalização, até o limite de 20.000 (vinte mil) horas no ano para toda a equipe.

1.25. DOS LOCAIS

a) Os serviços deverão ser prestados em praças e parques, áreas de lazer, pracinhas com brinquedos e equipamentos de ginástica, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos de uso coletivo.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público.

d) De acordo com o enquadramento, os serviços se alteram, conforme serão descritos abaixo, podendo haver outros não listados.

1.25.1. PRAÇAS

PRAÇAS	
01	Praça de Ermida
02	Praça Vale dos Pinheiros (entre os prédios)
03	Praça da Champolina
04	Praça do Ferroviário
05	Praça do Chácaras
06	Praça da Biblioteca
07	Praça Natano giongo
08	Praça Vale dos Pinheiros (posto de saúde)
09	Praça Martini Rossi
10	Praça do Ginásio

11	Praça da Estação Férrea
12	Praça do Bela Vista I
13	Praça do Bela Vista II
14	Praça do Campo do São Francisco
15	Praça da Rio Branco
16	Praça do Santa Terezinha
17	Praça do Boghetto
18	Praça do Vale Verde
19	Praça do Três Lagoas
20	Praça do Fenachamp
21	Praça do Guarani
22	Praça do Juvenil
23	Praça do simonaggio
24	Praça ao lado da Escola Glória
25	Praça do Champagne
26	Praça da Garibaldina
27	Praça São Francisco de Assis (da Matriz)
28	Praça Marcon
29	Praça do São Francisco (área do banhado)

1.25.1.1. Serviços necessários:

a) Espalhar areia em toda a extensão da pracinha;

b) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

c) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

d) Varrer e/ou rastelar a areia e arredores da pracinha. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

e) Limpeza dos brinquedos: a contratada deverá passar laja jato, esfregar com esponjas, passar panos, enfim, garantir que os brinquedos estejam em boas condições de limpeza e higiene para utilização pelos usuários;

f) Consertos e manutenções em gradis: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nos gradis que circundam a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

g) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras que circundam e compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

h) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos que compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Serviços de manutenção de brinquedos e equipamentos de ginástica (solda; lubrificação; apertar, substituir ou acrescentar parafusos; reparar, substituir ou acrescentar estruturas de madeira e ferro de balanços, gangorras, escorregadores e demais brinquedos e equipamentos de ginástica; pintar brinquedos e equipamentos de ginástica e caso seja necessário, retirar a pintura antiga e lixar antes de realizar a nova pintura; chumbar no solo, quando necessário, brinquedos e equipamentos de ginástica; demais serviços de manutenção que sejam solicitados pela Secretaria);

j) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

l) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

m) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

n) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

1.25.2. CAMPO DE FUTEBOL

CAMPO DE FUTEBOL	
30	Campo Municipal (ao lado do Ginásio)
31	Fenachamp

1.25.2.1. Serviços necessários:

a) Plantar grama;

b) Adubar o gramado;

c) Corta a grama;

d) Pintar as linhas demarcatórias do campo;

e) Pintar alambrados, vestiários, goleiras e demais locais solicitados pela Secretaria;

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.3. QUADRAS DE AREIA

QUADRAS DE AREIA	
32	Guarani

33	Bela Vista I
34	Ferroviário
35	Ginásio Municipal de Esportes
36	Vale Verde

1.25.3.1. Serviços necessários:

a) Espalhar a areia na área da quadra;

b) Roçar e capinar a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

c) Varrer e/ou rastelar a areia da quadra. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

d) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

e) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Pintar goleiras, mastros de rede de vôlei e demais locais que necessitarem;

j) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.4. QUADRAS POLIESPORTIVAS

QUADRAS POLIESPORTIVAS	
37	Bela Vista II
38	São Francisco
39	Santa Terezinha
40	Juvenil
41	Ginásio Municipal de Esportes
42	Martini Rossi
43	Vale dos Pinheiros

1.25.4.1. Serviços necessários:

a) Pintar as linhas demarcatórias da quadra;

b) Soldar tabelas de basquete, telas e demais locais;

c) Apertar, substituir ou acrescentar parafusos;

d) Reparar, substituir ou acrescentar estruturas (madeiras e ferros);

e) Pintar tabelas de basquete, mastros de rede de vôlei, goleiras e outros locais que se fizerem necessários;

f) Remover a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

g) Varrer a área da quadra e arredores. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

h) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

j) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, no piso e demais serviços solicitados pela Secretaria;

k) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

l) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.5 ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS, COMO TREVOS DE ACESSO, CANTEIROS E RÓTULAS;

ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS	
44	Canteiro Central Avenida Independência
45	Trevo de acesso Fenachamp;
46	Canteiro Central Rua Júlio de Castilhos
47	Rótula Rua Figueira de Melo com Rua Buarque de Macedo;
48	Rua Buarque Macedo (extensão Alfândega até cemitério)
49	Canteiro central Av. Saldanha Marinho
50	Canteiro Largo da Malvessi
51	Rua Vicente Faraon
52	Canteiros Avenida Rio Branco
53	Canteiro central Avenida Perimetral
54	Canteiro central Rua Dante Grossi
55	Canteiro central Rua Borges de Medeiros
56	Canteiro central em frente ao Cemitério Municipal
57	Rótula Rua Buarque de Macedo (em frente a Vinícola Peterlongo)
58	Demais localidades ou espaços públicos a serem definidos pela Secretaria, dentro e fora do perímetro urbano

1.25.5.1. Serviços Necessários:

a) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

b) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

c) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

d) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

e) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

f) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

g) As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

h) O órgão ou entidade poderá convocar representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.26. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de alinhamento com a empresa contratada, em regra de forma mensal, ou em menor intervalo quando a situação demandar, com o objetivo de avaliar o desempenho, corrigir desvios e planejar as próximas etapas da execução.

1.27. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.28. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

1.29. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.30. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:
Nome: _____ CPF: _____E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias
Local: _____, ____de _____de _____.
Assinatura: _____
Nome do Responsável: _____

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ___/2026

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS,** sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, representada neste ato pelo Secretário MIGUEL BONADIMAN, nomeado pela portaria nº xxx/xxxx e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., no município de ....., RS, CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 101/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação em praças e espaços públicos municipais, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 101/2026.

LOTE ÚNICO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANT. ATÉ**	**UN.**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HR

1.2. Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

1.3. Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços serão pagos por hora efetivamente trabalhada por prestador.

1.6. Poderá haver solicitação para atendimento de demandas inclusive em finais de semana e feriados, sendo o valor da hora paga o mesmo referente aos dias da semana.

1.7. Os serviços serão executados por demanda, mediante emissão de ordens de serviço, nas quais serão definidos os locais e as atividades a serem realizadas. A contratada deverá disponibilizar equipe composta por 8 (oito) profissionais, sendo 7 (sete) colaboradores e 1 (um) encarregado,

responsável pela coordenação e locomoção da equipe, distribuição das atividades, acompanhamento dos serviços e contato com a fiscalização do contrato, além da execução dos serviços.

1.7.1. A quantidade de profissionais alocados poderá ser ajustada conforme a necessidade, sob acompanhamento e fiscalização do setor competente, visando assegurar a eficiência e qualidade da execução dos serviços.

1.8. A contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à execução do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual.

1.9. A contratada deverá assegurar a presença física da equipe em Garibaldi, com disponibilidade de veículo de apoio (van + reboque ou similar), ferramentas, roçadeiras, sopradores, telas de proteção para roçada e demais equipamentos em condições de uso, além de atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Secretaria. Deverão ser observados, ainda, os aspectos de segurança dos trabalhadores e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.10. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.11. A prestação dos serviços ocorrerá em todo o território do Município, dentro e fora do perímetro urbano, conforme planejamento e prioridades definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, cabendo à contratada manter os recursos humanos e materiais necessários para o atendimento das ordens de serviço com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

1.12. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com padrões técnicos de qualidade, assegurando acabamento adequado, conservação das áreas atendidas. Para tanto, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e equipada com EPI's certificados, observando integralmente as normas de segurança do trabalho e as legislações trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

1.13. A contratada deverá manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, conforme a necessidade Administrativa.

1.14. A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem falhas.

1.15. Os locais beneficiados deverão ser devidamente sinalizados durante a manutenção e prestação dos mesmos, com utilização de placas de aviso e, se necessário, fitas e cones de demarcação. Avisos de áreas em que a tinta estiver fresca também são obrigatórios.

1.16. A contratada deverá destinar todos os entulhos gerados pelos serviços de alvenaria de forma correta, conforme responsabilidade ambiental. Todo o resíduo recolhido, que não for considerado entulho, durante a manutenção dos locais descritos nesta licitação, deverá ser devidamente separado em resíduo orgânico e resíduo seco e destinado ao local adequado informado pelo Município.

1.17. Os locais das manutenções deverão ser previamente inspecionados, de forma a verificar os serviços a serem prestados e os insumos que deverão ser disponibilizados pelo município.

1.18. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pelo contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

1.19. Não será permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

1.20. Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

1.21. Em caso de serviço em desacordo com os padrões de qualidade exigidos, deverão ser refeitos em até 5 dias, ou conforme a necessidade da Secretaria.

1.22. A empresa contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou avarias causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, incluindo danos a veículos, como quebra de vidros, riscos, amassamentos ou danos à lataria, devendo realizar o devido reparo ou ressarcimento, sem qualquer ônus para o Município.

1.23. A prestação dos serviços deverá ser executada pela empresa contratada conforme as seguintes orientações básicas:

1.23.1. DOS SERVIÇOS

a) Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços

públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

1.23.2. DA EQUIPE

a) Compete à contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais dentre outros correlatos, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelas reclamatórias trabalhistas, bem como pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

b) A equipe será composta de 08 (oito) profissionais, sendo:

• 01 (um) Encarregado (com carteira de motorista categoria B): responsável pela coordenação e locomoção da equipe, fará o contato direto com o fiscal do contrato, distribuirá equipamentos e materiais, organizando locais de trabalho e demais serviços de gestão, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

• 07 (sete) colaboradores nas atividades operacionais;

c) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

d) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, bem como as datas e períodos de atuação, serão definidos de acordo com a necessidade operacional, sendo a contratada remunerada pelas horas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas. O valor da hora de serviço paga será o mesmo em dias de semana e finais de semana e feriados.

e) Os funcionários deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

f) Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e respeito com o público e comunidade. O Município, mediante justificativa formal, terá direito de exigir a substituição de todo e qualquer colaborador disponibilizado pela contratada, cuja conduta seja inadequada ou prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

g) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto desta contratação.

h) A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se diariamente uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças/calções, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, bonés, entre outros.

1.23.3 DOS EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS

a) Todos os equipamentos e ferramentas para a execução do objeto deste edital deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado, dentro do Município.

b) Em anexo encontra-se a planilha detalhada contendo uniformes, EPIs, ferramentas e materiais de consumo e segurança, equipamentos e veículo necessários para a execução adequada dos serviços. Segue abaixo lista exemplificativa destes:

1.23.3.1. *Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.):*

• Luvas de raspa de couro e/ou de vaqueta;
• Uniforme completo de verão;
• Uniforme completo de inverno;

• Protetor auricular (para os operadores);
• Óculos de segurança contra impacto;
• Máscara facial;
• Creme protetor solar;
• Repelente de insetos;

1.23.3.2. *Equipamentos de Proteção Coletivos (E.P.C.):*

• Cones de sinalização;
• Telas de proteção;
• Fitas de demarcação;

1.23.3.3. *Máquinas, veículos e ferramentas:*

• 01 (um) veículo com no mínimo 8 lugares para transporte de pessoal e equipamentos e ferramentas (tipo Van + reboque ou similar);
• 05 (cinco) roçadeiras costais a gasolina;
• 02 (dois) sopradores a gasolina;
• 01 (um) Lava Jato
• 01 (um) Podador de cerca viva;
• 02 (dois) Aspiradores de folhas e resíduos;
• 01 (uma) Parafusadeira;
• 01 (uma) Furadeira;
• Carrinhos de mão;
• Enxadas;
• Foices;
• Garfos;
• Pás;
• Vassourões;
• Facões com o cabo de plástico;
• Sacos de lixo de 100 litros;
• Martelos;
• Kit de chaves de Fenda e Philips;
• Material de pintura;
• Material de pedreiro;

Observação 01: poderão ser exigidos outros equipamentos/ferramentas necessárias para o bom cumprimento do objeto do termo de referência.

Observação 02: Será indispensável que a empresa tenha à disposição no mínimo 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores.

c) A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de limpeza, conservação e funcionamento, assegurando sua plena operacionalidade durante toda a execução dos serviços. Em caso de defeito, dano, manutenção ou qualquer situação que resulte na indisponibilidade do equipamento, deverá ser providenciada sua imediata substituição, de forma a garantir a continuidade dos serviços, sem paralisações ou comprometimento das atividades previstas.

d) O Município reserva-se o direito de requerer à contratada a adesivagem do veículo utilizado para os serviços, com layout previamente aprovado pela municipalidade, com ônus à contratada, bem como placas regulamentares e telefone para reclamações.

e) Em caso de manutenção ou pane do veículo, em que o mesmo deverá ficar fora de operação por um determinado período, caberá a proponente a substituição do mesmo em um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, não comprometendo a realização dos serviços objeto do termo de referência.

1.24. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) A execução do objeto ocorrerá de forma planejada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, para o atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos durante a vigência do contrato. Cada ordem de serviço definirá o local de execução, a data e o horário de início dos serviços, as atividades a serem realizadas e o quantitativo de mão de obra necessário, cabendo à contratada executá-los sob o acompanhamento e a fiscalização do Município.

b) Compete à contratada, apresentar no local e no horário de trabalho definidos, todos equipamentos, ferramentas, o veículo e os funcionários, estes últimos devidamente uniformizados.

c) A contratada deverá assegurar a presença dos funcionários em Garibaldi. A equipe será composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) roçadores e 01 (um) encarregado, responsável também pela coordenação dos trabalhos, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

d) A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

e) Não serão pagos horas extras e nem adicional noturno. A empresa deverá manter disponibilidade para atuação em dias úteis, finais de semana e feriados, sendo que o valor pago por hora por profissional será o mesmo, independentemente do dia ou período de execução dos serviços. A remuneração dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas, considerando o número de profissionais envolvidos em cada ocorrência, ou seja, com pagamento por hora trabalhada por pessoa.

f) Caberá ao encarregado manter contato direto com o fiscal designado, assegurando o cumprimento das rotinas determinadas e reportando eventuais ocorrências que possam impactar o serviço.

g) A execução contratual será monitorada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, mediante inspeções em campo e registros documentados, garantindo o controle da Administração sobre a efetiva prestação dos serviços e a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento.

h) Ao final do mês, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

i) O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional às horas efetivamente atestadas pela fiscalização, até o limite de 20.000 (vinte mil) horas no ano para toda a equipe.

1.25. DOS LOCAIS

a) Os serviços deverão ser prestados em praças e parques, áreas de lazer, pracinhas com brinquedos e equipamentos de ginástica, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos de uso coletivo.

b) Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

c) Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público.

d) De acordo com o enquadramento, os serviços se alteram, conforme serão descritos abaixo, podendo haver outros não listados.

1.25.1. PRAÇAS

PRAÇAS	
01	Praça de Ermida
02	Praça Vale dos Pinheiros (entre os prédios)
03	Praça da Champolina
04	Praça do Ferroviário
05	Praça do Chácaras
06	Praça da Biblioteca

07	Praça Natano giongo
08	Praça Vale dos Pinheiros (posto de saúde)
09	Praça Martini Rossi
10	Praça do Ginásio
11	Praça da Estação Férrea
12	Praça do Bela Vista I
13	Praça do Bela Vista II
14	Praça do Campo do São Francisco
15	Praça da Rio Branco
16	Praça do Santa Terezinha
17	Praça do Boghetto
18	Praça do Vale Verde
19	Praça do Três Lagoas
20	Praça do Fenachamp
21	Praça do Guarani
22	Praça do Juvenil
23	Praça do simonaggio
24	Praça ao lado da Escola Glória
25	Praça do Champagne
26	Praça da Garibaldina
27	Praça São Francisco de Assis (da Matriz)
28	Praça Marcon
29	Praça do São Francisco (área do banhado)

1.25.1.1. Serviços necessários:

a) Espalhar areia em toda a extensão da pracinha;

b) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

c) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

d) Varrer e/ou rastelar a areia e arredores da pracinha. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

e) Limpeza dos brinquedos: a contratada deverá passar laja jato, esfregar com esponjas, passar panos, enfim, garantir que os brinquedos estejam em boas condições de limpeza e higiene para utilização pelos usuários;

f) Consertos e manutenções em gradis: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nos gradis que circundam a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

g) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras que circundam e compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

h) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos que compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Serviços de manutenção de brinquedos e equipamentos de ginástica (solda; lubrificação; apertar, substituir ou acrescentar parafusos; reparar, substituir ou acrescentar estruturas de madeira e ferro de balanços, gangorras, escorregadores e demais brinquedos e equipamentos de ginástica; pintar brinquedos e equipamentos de ginástica e caso seja necessário, retirar a pintura antiga e lixar antes de realizar a nova pintura; chumbar no solo, quando necessário, brinquedos e equipamentos de ginástica; demais serviços de manutenção que sejam solicitados pela Secretaria);

j) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

l) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

m) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

n) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

1.25.2. CAMPO DE FUTEBOL

CAMPO DE FUTEBOL	
30	Campo Municipal (ao lado do Ginásio)
31	Fenachamp

1.25.2.1. Serviços necessários:

a) Plantar grama;

b) Adubar o gramado;

c) Corta a grama;

d) Pintar as linhas demarcatórias do campo;

e) Pintar alambrados, vestiários, goleiras e demais locais solicitados pela Secretaria;

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.3. QUADRAS DE AREIA

QUADRAS DE AREIA	
32	Guarani

33	Bela Vista I
34	Ferroviário
35	Ginásio Municipal de Esportes
36	Vale Verde

1.25.3.1. Serviços necessários:

a) Espalhar a areia na área da quadra;

b) Roçar e capinar a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

c) Varrer e/ou rastelar a areia da quadra. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

d) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

e) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

f) Consertar telas de proteção;

g) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

h) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

i) Pintar goleiras, mastros de rede de vôlei e demais locais que necessitarem;

j) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.4. QUADRAS POLIESPORTIVAS

QUADRAS POLIESPORTIVAS	
37	Bela Vista II
38	São Francisco
39	Santa Terezinha
40	Juvenil
41	Ginásio Municipal de Esportes
42	Martini Rossi
43	Vale dos Pinheiros

1.25.4.1. Serviços necessários:

a) Pintar as linhas demarcatórias da quadra;

b) Soldar tabelas de basquete, telas e demais locais;

c) Apertar, substituir ou acrescentar parafusos;

d) Reparar, substituir ou acrescentar estruturas (madeiras e ferros);

e) Pintar tabelas de basquete, mastros de rede de vôlei, goleiras e outros locais que se fizerem necessários;

f) Remover a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;

g) Varrer a área da quadra e arredores. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;

h) Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

i) Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

j) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, no piso e demais serviços solicitados pela Secretaria;

k) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;

l) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

1.25.5 ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS, COMO TREVOS DE ACESSO, CANTEIROS E RÓTULAS;

ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS	
44	Canteiro Central Avenida Independência
45	Trevo de acesso Fenachamp;
46	Canteiro Central Rua Júlio de Castilhos
47	Rótula Rua Figueira de Melo com Rua Buarque de Macedo;
48	Rua Buarque Macedo (extensão Alfândega até cemitério)
49	Canteiro central Av. Saldanha Marinho
50	Canteiro Largo da Malvessi
51	Rua Vicente Faraon
52	Canteiros Avenida Rio Branco
53	Canteiro central Avenida Perimetral
54	Canteiro central Rua Dante Grossi
55	Canteiro central Rua Borges de Medeiros
56	Canteiro central em frente ao Cemitério Municipal
57	Rótula Rua Buarque de Macedo (em frente a Vinícola Peterlongo)
58	Demais localidades ou espaços públicos a serem definidos pela Secretaria, dentro e fora do perímetro urbano

1.25.5.1. Serviços Necessários:

a) Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;

b) Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;

c) Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;

d) Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;

e) Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;

f) Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

g) As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

h) O órgão ou entidade poderá convocar representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.26. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de alinhamento com a empresa contratada, em regra de forma mensal, ou em menor intervalo quando a situação demandar, com o objetivo de avaliar o desempenho, corrigir desvios e planejar as próximas etapas da execução.

1.27. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários

em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.28. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

1.29. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

1.30. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R$..... ( ), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANT. ATÉ**	**UN.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HR		
					VALOR TOTAL DO LOTE ATÉ R$

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0058.2311 - MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E OUTROS BENS DE USO COMUM
3.3.90.39.16.00.00.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (153116)

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a

indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

2.8. O pagamento estará condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada do relatório mensal, atestado pelo fiscal do contrato, além da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

2.8.1. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

2.8.2. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

2.9. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente

no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

3.7. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo servidor MIGUEL BONADIMAN, matrícula 5.335, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO FERRARI, matrícula nº 6903, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.14. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

3.14.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

3.14.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.14.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.14.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

3.14.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

3.14.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

3.14.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.14.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

3.14.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3.14.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.14.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.14.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.14.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.14.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.14.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do

contrato, caso não haja prorrogação.

3.14.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.14.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

3.14.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

3.14.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

3.14.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

3.14.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.14.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

14.14. NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR AO FISCAL DO CONTRATO OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

a) Comprovação do vínculo profissional com, no mínimo, por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) operadores e 01 (um) encarregado, devidamente capacitados, uniformizados e equipados com EPIs em conformidade com as normas de segurança do trabalho, durante toda a vigência contratual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social; ou

II – No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), assinada com data anterior à publicação deste edital; ou,

III – Se prestador de serviço, mediante contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, que comprove a relação entre as partes, e que tenha sido firmado em data anterior a publicação desta licitação;

b) Comprovação de que o encarregado possui Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "B", válida.

c) Comprovação, mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) ou documento equivalente, de que a contratada dispõe de, no mínimo, 01 (um) veículo destinado ao transporte de pessoas, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

c.1) Caso o veículo não seja de propriedade da contratada, deverá ser apresentado contrato de locação vigente ou outro documento hábil que comprove sua disponibilidade durante a execução contratual.

c.2) Será admitida a comprovação de disponibilidade por meio de veículo registrado em nome dos sócios ou proprietários da empresa, mediante apresentação da documentação pertinente.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo estimado para a execução dos serviços objeto da contratação é de 12 (doze) meses, contínuos, com início imediato após a assinatura do contrato, com execução ininterrupta ao longo do período contratual, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

4.2. Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

4.3. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.4. O objeto da presente licitação será recebido:

4.4.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a

especificação;

4.4.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.4.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.5. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.7. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.7.1. não produzir os resultados acordados,

4.7.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.7.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

b) Atender prontamente às solicitações da Secretaria, respeitando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço ou comunicação formal e manter comunicação eficiente durante toda a execução contratual;

c) Comparecer a reuniões presenciais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado;

d) Apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

e) Executar os serviços com qualidade técnica, zelo, perfeccionismo e completa finalização, observando as boas práticas, normas técnicas aplicáveis e orientações repassadas pela fiscalização da Secretaria;

f) Acatar as orientações e determinações da fiscalização municipal, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o solicitado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, sempre que constatado pela fiscalização;

g) Submeter os serviços executados à validação e aceite da Secretaria, ficando a liberação do pagamento condicionada à comprovação da adequada execução dos serviços;

h) Arcar com todos os custos de deslocamento, tais como combustível, manutenção de veículos, seguros, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, não sendo devido qualquer ressarcimento adicional pela Contratante;

i) Compete à Contratada fornecer, disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e veículos necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros, roçadeiras costais, sopradores, tela de proteção, veículo de apoio e ferramentas manuais, realizando as manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário. A Contratante será responsável exclusivamente pelo fornecimento dos insumos a serem aplicados nas manutenções.

j) Disponibilizar equipe de até 8 funcionários para atendimento da Secretaria de Serviços Urbanos, composta por 1 encarregado e 7 operadores, habilitados à execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, sempre que acionada;

k) Manter seus empregados devidamente registrados, arcando integralmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, não existindo nenhum vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração Pública;

m) Disponibilizar e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se integralmente por sua correta utilização pelos seus empregados;

n) Cumprir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente, responsabilizando-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, sem quaisquer ônus ao Município;

o) A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no contrato, incluindo prazos, especificações técnicas e demais condições previstas. O descumprimento total ou parcial do pactuado poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.2. DA CONTRATANTE:

a) Emitir a ordem de fornecimento ou assinar o contrato dentro do prazo legal, conforme os trâmites administrativos vigentes;

b) Disponibilizar as informações necessárias para o correto serviço prestado pela empresa;

c) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço ou comunicações formais emitidas;

d) Solicitar providências à contratada em caso de irregularidades ou descumprimento contratual;

e) Conferir os relatórios mensais e validar o serviço prestado;

f) Solicitar esclarecimentos técnicos e correções nos documentos emitidos pela contratada;

g) Indicar previamente os locais de execução e as demandas a serem atendidas, por meio de Ordens de Serviço ou comunicação formal à contratada, inclusive por meio digital, desde que passível de registro, controle e posterior comprovação, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, contendo as orientações técnicas necessárias ao correto andamento dos trabalhos;

h) Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços pela fiscalização competente;

i) Comunicar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade, falha ou necessidade de suporte técnico adicional durante a vigência contratual;

j) Cumprir com as responsabilidades administrativas relativas à formalização, execução e encerramento do contrato.

k) Fornecer os insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, notadamente a tinta utilizada nas pinturas, excetuados aqueles cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, conforme previsto no Termo de Referência;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O fiscal da presente contratação será o servidor MARCELO FERRARI, matrícula nº 6903.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e

fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em

compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

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

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

8.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.10.2. Pagamento da multa;

8.10.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS Sérgio Chesini	Contratada CNPJ
Ass. jurídica	Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ___/2026

A N E X O VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PREGÃO Nº ___/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação em praças e espaços públicos municipais.

Trata-se de prestação de serviço comum, mediante disponibilização de mão de obra multifuncional, remunerada por hora efetivamente trabalhada e atestada pela fiscalização do contrato, para execução de serviços programados e previamente definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme a tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	QDE (ATÉ)	UN.	VALOR UNITÁRIO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HORA	R$ 55,65

Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

A contratação possui caráter complementar às equipes permanentes do Município e tem como objetivo ampliar a capacidade operacional da Secretaria para o atendimento de demandas pontuais e variáveis de manutenção e conservação dos espaços públicos, mediante emissão de Ordens de Serviço. Os serviços não se confundem ou sobrepõem aos contratos atualmente vigentes destinados à limpeza urbana contínua ou aos postos permanentes de

serviços gerais, sendo executados por equipe multifuncional, apta a desempenhar diferentes atividades conforme as necessidades da Administração. A solução proporciona maior flexibilidade e agilidade operacional, contribuindo para a preservação dos padrões de qualidade exigidos pelo Município, especialmente em áreas de relevante interesse histórico, cultural e turístico, bem como em períodos de maior fluxo de visitantes e realização de eventos municipais.

Serão beneficiados diretamente os munícipes e os visitantes que utilizam os espaços públicos e circulam pelo Município, os quais terão acesso a ambientes mais limpos, conservados, seguros e acessíveis, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a melhoria da qualidade de vida da população e a adequada apresentação dos espaços urbanos e rurais/distritais, especialmente diante do expressivo fluxo turístico e da realização de eventos no Município.

Do ponto de vista legal, a contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 4.765/2023, que regem as contratações públicas. O processo também está alinhado aos instrumentos de planejamento municipal e atende ao interesse público, garantindo condições adequadas à conservação e manutenção urbana.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação de praças e espaços públicos municipais, mediante disponibilização de mão de obra multifuncional, com remuneração por hora efetivamente trabalhada, conforme demandas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Os serviços serão executados em áreas públicas municipais, incluindo praças, parques, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços de uso coletivo destinados ao lazer e à convivência da população.

As atividades compreenderão, entre outras correlatas, capina, roçada, varrição, limpeza e conservação geral, manutenção de gramados e de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis e academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, funcionalidade, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

A contratação decorre da necessidade de ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para atender demandas pontuais e variáveis que, em razão do volume de serviços, da disponibilidade das equipes e das condições climáticas, nem sempre podem ser executadas pela estrutura própria com a tempestividade necessária. A solução proposta proporciona maior flexibilidade e agilidade no atendimento, sem comprometer a execução das atividades ordinárias já desempenhadas pelo Município.

A medida também se justifica pela relevância desses espaços para a comunidade e para a atividade turística de Garibaldi. O Município possui reconhecida vocação turística,

destacando-se por seu patrimônio histórico e cultural, além de espaços de convivência e de realização de eventos que atraem moradores e visitantes. A adequada conservação desses locais contribui para a qualidade de vida da população, a preservação do patrimônio público e a manutenção da imagem e da atratividade turística do Município.

Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, embora o Município disponha de estrutura própria para a execução das atividades permanentes, esta não possui capacidade suficiente para atender, com a agilidade necessária, às demandas complementares decorrentes da ampliação das áreas públicas, do aumento das necessidades de conservação e da intensificação do uso desses espaços por moradores e turistas. Nesse contexto, a contratação mostra-se como alternativa técnica e economicamente vantajosa para ampliar a capacidade de atendimento da Secretaria, sem sobreposição às contratações vigentes e com maior eficiência na prestação dos serviços.

A presente contratação não apresenta incompatibilidade com as contratações vigentes, e tem por objetivo complementar a estrutura operacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, ampliando sua capacidade de atendimento às demandas planejadas de manutenção e conservação. Os serviços serão executados por equipe multifuncional, mediante Ordens de Serviço que definirão os locais e as atividades a serem realizadas, sendo a remuneração por hora efetivamente trabalhada um modelo que proporciona maior flexibilidade operacional, eficiência na gestão contratual e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

A ausência da contratação poderá sobrecarregar as equipes atualmente disponíveis, prejudicando o planejamento das ações e o atendimento das demandas de manutenção e conservação. Tal situação poderá refletir na conservação, segurança, funcionalidade e adequada apresentação dos espaços públicos. Dessa forma, a contratação é necessária para fortalecer a capacidade operacional da Administração, assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, preservar o patrimônio público e contribuir para a valorização dos espaços urbanos e rurais/distritais e da atividade turística do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços pontuais de manutenção e conservação em praças e espaços públicos municipais, mediante disponibilização de mão de obra multifuncional, com remuneração por hora efetivamente trabalhada por colaborador.

Estima-se o quantitativo de até 20.000 (vinte mil) horas de serviços no ano, a serem gerenciadas e demandadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Os serviços serão pagos por hora efetivamente trabalhada por prestador. Poderá haver solicitação para atendimento de demandas inclusive em finais de semana e feriados, sendo o valor da hora paga o mesmo referente aos dias da semana.

Os serviços serão executados por demanda, mediante emissão de ordens de serviço, nas quais serão definidos os locais e as atividades a serem realizadas. A contratada deverá disponibilizar equipe composta por 8 (oito) profissionais, sendo 7 (sete) colaboradores e 1 (um) encarregado, responsável pela coordenação e locomoção da equipe, distribuição das atividades, acompanhamento dos serviços e contato com a fiscalização do contrato, além da

execução dos serviços. A quantidade de profissionais alocados poderá ser ajustada conforme a necessidade, sob acompanhamento e fiscalização do setor competente, visando assegurar a eficiência e qualidade da execução dos serviços.

A solução contempla, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, a área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

A contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à execução do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual. Deverá assegurar a presença física da equipe em Garibaldi, com disponibilidade de veículo de apoio (van + reboque ou similar), ferramentas, roçadeiras, sopradores, telas de proteção para roçada e demais equipamentos em condições de uso, além de atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Secretaria. Deverão ser observados, ainda, os aspectos de segurança dos trabalhadores e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

A prestação dos serviços ocorrerá em todo o território do Município, dentro e fora do perímetro urbano, conforme planejamento e prioridades definidos pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, cabendo à contratada manter os recursos humanos e materiais necessários para o atendimento das ordens de serviço com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

Não há necessidade de integração com outros sistemas ou estruturas preexistentes, visto que os serviços contratados são autônomos em sua execução. Todavia, devem estar alinhados com os cronogramas e diretrizes operacionais da Secretaria, de forma a complementar as ações já desempenhadas pelo corpo técnico da Administração.

A contratação atende à alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a viabilidade técnica, a economicidade decorrente da ampla competitividade e a adequação às

necessidades reais dos serviços públicos prestados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com padrões técnicos de qualidade, assegurando acabamento adequado, conservação das áreas atendidas. Para tanto, a empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e equipada com EPI's certificados, observando integralmente as normas de segurança do trabalho e as legislações trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação. A empresa deverá estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

Não será exigido registro em conselho de classe específico, uma vez que os serviços contratados são classificados como serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Todavia, a empresa deverá comprovar que dispõe de equipe profissional capacitada, com experiência prática na execução das atividades descritas, especialmente no uso de equipamentos de roçada, varrição e pintura de meio-fio.

A contratada deverá assegurar a presença física dos funcionários em Garibaldi. A equipe será composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) colaboradores e 01 (um) encarregado, responsável pela coordenação e locomoção da equipe, distribuição das atividades, acompanhamento dos serviços e contato com a fiscalização do contrato, além da execução dos serviços. A quantidade de profissionais alocados poderá ser ajustada conforme a necessidade, sob acompanhamento e fiscalização do setor competente, visando assegurar a eficiência e qualidade da execução dos serviços.

A contratada deverá manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, conforme a necessidade Administrativa.

A contratada será responsável pelo fornecimento da mão de obra, ferramentas, equipamentos, EPIs e demais recursos necessários à execução, mantendo-os em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual. Deverá assegurar a presença física da equipe em Garibaldi, com disponibilidade de veículo de apoio (van + reboque ou similar), ferramentas, roçadeiras, sopradores, telas de proteção para roçada e demais equipamentos em condições de uso, além de atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Secretaria. Deverão ser observados, ainda, os aspectos de segurança dos trabalhadores e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem falhas.

Os locais beneficiados deverão ser devidamente sinalizados durante a manutenção e prestação dos mesmos, com utilização de placas de aviso e, se necessário, fitas e cones de demarcação. Avisos de áreas em que a tinta estiver fresca também são obrigatórios.

A contratada deverá destinar todos os entulhos gerados pelos serviços de alvenaria de forma correta, conforme responsabilidade ambiental. Todo o resíduo recolhido, que não for considerado entulho, durante a manutenção dos locais descritos nesta licitação, deverá ser devidamente separado em resíduo orgânico e resíduo seco e destinado ao local adequado informado pelo Município.

Os locais das manutenções deverão ser previamente inspecionados, de forma a verificar os serviços a serem prestados e os insumos que deverão ser disponibilizados pelo município. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pelo contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado pela Secretaria, no município de Garibaldi.

Não será permitida, sem o consentimento do Município, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

O descumprimento de prazos, especificações ou demais condições contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, incluindo advertência, multa e eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

Os serviços deverão ser prestados com início em até 24 horas após recebimento de Ordem de Serviço ou comunicação formal.

Em caso de serviço em desacordo com os padrões de qualidade exigidos, deverão ser refeitos em até 5 dias, ou conforme a necessidade da Secretaria.

A empresa contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou avarias causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, incluindo danos a veículos, como quebra de vidros, riscos, amassamentos ou danos à lataria, devendo realizar o devido reparo ou ressarcimento, sem qualquer ônus para o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços deverá ser executada pela empresa contratada conforme as seguintes orientações básicas:

5.1 DOS SERVIÇOS

Os serviços compreendem, entre outras atividades correlatas, a limpeza e conservação de praças, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos municipais, incluindo serviços de capina, roçada, varrição, manutenção de gramados, limpeza de equipamentos, brinquedos infantis, bancos, lixeiras, gradis, academias ao ar livre, espalhamento de areia, pequenas pinturas, pequenos reparos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança, acessibilidade e adequada apresentação dos espaços públicos.

Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação. Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços

públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público, sem caracterizar substituição, duplicidade ou sobreposição com eventual contratação vigente para roçada e manutenção das vias urbanas.

5.2 DA EQUIPE

Compete à contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais dentre outros correlatos, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelas reclamatórias trabalhistas, bem como pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

A equipe será composta de 08 (oito) profissionais, sendo:

• 01 (um) Encarregado (com carteira de motorista categoria B): responsável pela coordenação e locomoção da equipe, fará o contato direto com o fiscal do contrato, distribuirá equipamentos e materiais, organizando locais de trabalho e demais serviços de gestão, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

• 07 (sete) colaboradores nas atividades operacionais;

A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, bem como as datas e períodos de atuação, serão definidos de acordo com a necessidade operacional, sendo a contratada remunerada pelas horas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas. O valor da hora de serviço paga será o mesmo em dias de semana e finais de semana e feriados.

Os funcionários deverão possuir aptidão física compatível e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

Os funcionários da contratada, no exercício de suas atribuições, deverão atuar com zelo e respeito com o público e comunidade. O Município, mediante justificativa formal, terá direito de exigir a substituição de todo e qualquer colaborador disponibilizado pela contratada, cuja conduta seja inadequada ou prejudicial ao bom andamento do serviço, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objeto desta contratação.

A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se diariamente uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças/calções, calçados com sola antiderrapante e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, bonés, entre outros.

5.3 DOS EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS

Todos os equipamentos e ferramentas para a execução do objeto deste edital deverão ser fornecidos pela Contratada. Os insumos como tijolos, cimento, areia, grama, tintas, parafusos e demais itens que forem necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela contratante, entretanto, deverão ser retirados pela contratada em local a ser indicado, dentro do Município.

Em anexo encontra-se a planilha detalhada contendo uniformes, EPIs, ferramentas e materiais de consumo e segurança, equipamentos e veículo necessários para a execução adequada dos serviços. Segue abaixo lista exemplificativa destes:

5.3.1 *Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.):*
• Luvas de raspa de couro e/ou de vaqueta;
• Uniforme completo de verão;
• Uniforme completo de inverno;
• Protetor auricular (para os operadores);
• Óculos de segurança contra impacto;
• Máscara facial;
• Creme protetor solar;
• Repelente de insetos;

5.3.2 *Equipamentos de Proteção Coletivos (E.P.C.):*
• Cones de sinalização;
• Telas de proteção;
• Fitas de demarcação;

5.3.3 *Máquinas, veículos e ferramentas:*
• 01 (um) veículo com no mínimo 8 lugares para transporte de pessoal e equipamentos e ferramentas (tipo Van + reboque ou similar);
• 05 (cinco) roçadeiras costais a gasolina;
• 02 (dois) sopradores a gasolina;
• 01 (um) Lava Jato
• 01 (um) Podador de cerca viva;
• 02 (dois) Aspiradores de folhas e resíduos;
• 01 (uma) Parafusadeira;
• 01 (uma) Furadeira;
• Carrinhos de mão;
• Enxadas;
• Foices;
• Garfos;
• Pás;
• Vassourões;
• Facões com o cabo de plástico;

• Sacos de lixo de 100 litros;
• Martelos;
• Kit de chaves de Fenda e Philips;
• Material de pintura;
• Material de pedreiro;

Observação 01: poderão ser exigidos outros equipamentos/ferramentas necessárias para o bom cumprimento do objeto do presente termo de referência.
Observação 02: Será indispensável que a empresa tenha à disposição no mínimo 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores.

A contratada deverá manter todos os equipamentos em perfeitas condições de limpeza, conservação e funcionamento, assegurando sua plena operacionalidade durante toda a execução dos serviços. Em caso de defeito, dano, manutenção ou qualquer situação que resulte na indisponibilidade do equipamento, deverá ser providenciada sua imediata substituição, de forma a garantir a continuidade dos serviços, sem paralisações ou comprometimento das atividades previstas.

O Município reserva-se o direito de requerer à contratada a adesivagem do veículo utilizado para os serviços, com layout previamente aprovado pela municipalidade, com ônus à contratada, bem como placas regulamentares e telefone para reclamações.

Em caso de manutenção ou pane do veículo, em que o mesmo deverá ficar fora de operação por um determinado período, caberá a proponente a substituição do mesmo em um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, não comprometendo a realização dos serviços objeto deste termo de referência.

5.4 DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto ocorrerá de forma planejada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço, para o atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos durante a vigência do contrato. Cada ordem de serviço definirá o local de execução, a data e o horário de início dos serviços, as atividades a serem realizadas e o quantitativo de mão de obra necessário, cabendo à contratada executá-los sob o acompanhamento e a fiscalização do Município.

Compete à contratada, apresentar no local e no horário de trabalho definidos, todos equipamentos, ferramentas, o veículo e os funcionários, estes últimos devidamente uniformizados.

A contratada deverá assegurar a presença dos funcionários em Garibaldi. A equipe será composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) roçadores e 01 (um) encarregado, responsável também pela coordenação dos trabalhos, sem prejuízo de sua atuação nas atividades operacionais.

A contratada deverá ainda manter disponibilidade para atender a ordens de serviço extraordinárias em finais de semana e feriados, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria.

Não serão pagos horas extras e nem adicional noturno. A empresa deverá manter disponibilidade para atuação em dias úteis, finais de semana e feriados, sendo que o valor pago por hora por profissional será o mesmo, independentemente do dia ou período de execução dos serviços. A remuneração dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas, considerando o número de profissionais envolvidos em cada ocorrência, ou seja, com pagamento por hora trabalhada por pessoa.

Caberá ao encarregado manter contato direto com o fiscal designado, assegurando o cumprimento das rotinas determinadas e reportando eventuais ocorrências que possam impactar o serviço.

A execução contratual será monitorada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, mediante inspeções em campo e registros documentados, garantindo o controle da Administração sobre a efetiva prestação dos serviços e a possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Ao final do mês, a contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.

O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional às horas efetivamente atestadas pela fiscalização, até o limite de 20.000 (vinte mil) horas no ano para toda a equipe.

5.5 DOS LOCAIS

Os serviços deverão ser prestados em praças e parques, áreas de lazer, pracinhas com brinquedos e equipamentos de ginástica, áreas esportivas, campos de futebol, canteiros, trevos, rótulas, área central e demais espaços públicos de uso coletivo.

Os serviços serão executados tanto na zona urbana quanto fora do perímetro urbano, incluindo áreas urbanizadas dentro da área rural e distrital do município, em espaços públicos para os quais se demandem os serviços objeto desta contratação.

Excepcionalmente, poderão ser realizados serviços de manutenção, limpeza e roçada em vias centrais e outros espaços públicos, especialmente em períodos que antecedam eventos promovidos pelo Município, para atendimento de demandas extraordinárias de interesse público.

De acordo com o enquadramento, os serviços se alteram, conforme serão descritos abaixo, podendo haver outros não listados.

5.5.1 PRAÇAS

PRAÇAS DE GARIBALDI	
ID	**PRAÇAS**
1	Praça de Ermida
2	Praça Vale dos Pinheiros (entre os prédios)
3	Praça da Champolina

4 Praça do Ferroviário
5 Praça do Chácaras
6 Praça da Biblioteca
7 Praça Natano giongo
8 Praça Vale dos Pinheiros (posto de saúde)
9 Praça Martini Rossi
10 Praça do Ginásio
11 Praça da Estação Férrea
12 Praça do Bela Vista I
13 Praça do Bela Vista II
14 Praça do Campo do São Francisco
15 Praça da Rio Branco
16 Praça do Santa Terezinha
17 Praça do Boghetto
18 Praça do Vale Verde
19 Praça do Três Lagoas
20 Praça do Fenachamp
21 Praça do Guarani
22 Praça do Juvenil
23 Praça do simonaggio
24 Praça ao lado da Escola Glória
25 Praça do Champagne
26 Praça da Garibaldina
27 Praça São Francisco de Assis (da Matriz)
28 Praça Marcon
29 Praça do São Francisco (área do banhado)

Serviços necessários:

- Espalhar areia em toda a extensão da pracinha;
- Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;
- Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;
- Varrer e/ou rastelar a areia e arredores da pracinha. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;
- Limpeza dos brinquedos: a contratada deverá passar laja jato, esfregar com esponjas, passar panos, enfim, garantir que os brinquedos estejam em boas condições de limpeza e higiene para utilização pelos usuários;
- Consertos e manutenções em gradis: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nos gradis que circundam a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);

- Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras que circundam e compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos que compõem a pracinha (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Serviços de manutenção de brinquedos e equipamentos de ginástica (solda; lubrificação; apertar, substituir ou acrescentar parafusos; reparar, substituir ou acrescentar estruturas de madeira e ferro de balanços, gangorras, escorregadores e demais brinquedos e equipamentos de ginástica; pintar brinquedos e equipamentos de ginástica e caso seja necessário, retirar a pintura antiga e lixar antes de realizar a nova pintura; chumbar no solo, quando necessário, brinquedos e equipamentos de ginástica; demais serviços de manutenção que sejam solicitados pela Secretaria);
- Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;
- Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;
- Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;
- Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

5.5.2 CAMPO DE FUTEBOL

CAMPO DE FUTEBOL	
ID	**LOCAL**
30	Campo Municipal (ao lado do Ginásio)
31	Fenachamp

Serviços necessários:

- Plantar grama;
- Adubar o gramado;
- Corta a grama;
- Pintar as linhas demarcatórias do campo;
- Pintar alambrados, vestiários, goleiras e demais locais solicitados pela Secretaria;
- Consertar telas de proteção;
- Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;
- Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;
- Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

5.5.3 QUADRAS DE AREIA

QUADRAS DE AREIA	
ID	**LOCAL**
32	Guarani
33	Bela Vista I
34	Ferroviário
35	Ginásio Municipal de Esportes
36	Vale Verde

Serviços necessários:

- Espalhar a areia na área da quadra;
- Roçar e capinar a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;
- Varrer e/ou rastelar a areia da quadra. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;
- Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Consertar telas de proteção;
- Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros e demais serviços solicitados pela Secretaria;
- Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;
- Pintar goleiras, mastros de rede de vôlei e demais locais que necessitarem;
- Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

5.5.4 QUADRAS POLIESPORTIVAS

QUADRAS POLIESPORTIVAS	
ID	**LOCAL**
37	Bela Vista II
38	São Francisco
39	Santa Terezinha
40	Juvenil
41	Ginásio Municipal de Esportes
42	Martini Rossi
43	Vale dos Pinheiros

Serviços necessários:

- Pintar as linhas demarcatórias da quadra;
- Soldar tabelas de basquete, telas e demais locais;
- Apertar, substituir ou acrescentar parafusos;
- Reparar, substituir ou acrescentar estruturas (madeiras e ferros);
- Pintar tabelas de basquete, mastros de rede de vôlei, goleiras e outros locais que se fizerem necessários;
- Remover a vegetação rasteira que esteja invadindo a quadra. A contratada deverá recolher os resíduos em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria. Também deverão ser roçados os arredores quando necessário;
- Varrer a área da quadra e arredores. Os dejetos deverão ser recolhidos e armazenados em sacos para posterior recolhimento e destinação. Deverá ser feita a separação de resíduo seco e orgânico;
- Consertos e manutenções em lixeiras: realizar todos os reparos e manutenções, quando necessário, nas lixeiras (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Consertos e manutenções em bancos: realizar todos reparos e manutenções, quando necessário, nos bancos (soldar, lubrificar, apertar parafusos, pintar, substituir peças entre outros serviços);
- Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, no piso e demais serviços solicitados pela Secretaria;
- Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria;
- Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria;

5.5.5 ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS, COMO TREVOS DE ACESSO, CANTEIROS E RÓTULAS;

ÁREAS PÚBLICAS DIVERSAS	
ID	**LOCAL**
44	Canteiro Central Avenida Independência;
45	Trevo de acesso Fenachamp;
46	Canteiro Central Rua Júlio de Castilhos
47	Rótula Rua Figueira de Melo com Rua Buarque de Macedo;
48	Rua Buarque Macedo (extensão Alfândega até cemitério)
49	Canteiro central Av. Saldanha Marinho
50	Canteiro Largo da Malvessi
51	Rua Vicente Faraon
52	Canteiros Avenida Rio Branco
53	Canteiro central Avenida Perimetral
54	Canteiro central Rua Dante Grossi
55	Canteiro central Rua Borges de Medeiros
56	Canteiro central em frente ao Cemitério Municipal
57	Rótula Rua Buarque de Macedo (em frente a Vinícola Peterlongo)

58 Demais localidades ou espaços públicos a serem definidos pela Secretaria, dentro e fora do perímetro urbano

Serviços Necessários:

- Realizar capina nos cantos, canteiros e demais locais em que a vegetação necessite ser aparada;
- Roçadas (corte de grama e demais vegetações rasteiras). A contratada deverá roçar, recolher em sacos e armazenar em local indicado pela Secretaria;
- Pintar muros, paredes, cordões, monumentos e demais itens solicitados pela Secretaria que estejam localizados nas áreas objeto deste edital;
- Realizar pequenos reparos de alvenaria como: substituição de tijolos, substituição de pedras, reparos em paredes, reparos em muros, construção de canteiros e demais serviços solicitados pela Secretaria;
- Passar lava jato nos locais solicitados pela Secretaria, como calçadas, paredes entre outros;
- Demais serviços de manutenção e limpeza solicitados pela Secretaria.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante legal da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- Atender prontamente às solicitações da Secretaria, respeitando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço ou comunicação formal e manter comunicação eficiente durante toda a execução contratual;
- Comparecer a reuniões presenciais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado;
- Apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades.
- Executar os serviços com qualidade técnica, zelo, perfeccionismo e completa finalização, observando as boas práticas, normas técnicas aplicáveis e orientações repassadas pela fiscalização da Secretaria;
- Acatar as orientações e determinações da fiscalização municipal, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com o

solicitado, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, sempre que constatado pela fiscalização;

- Submeter os serviços executados à validação e aceite da Secretaria, ficando a liberação do pagamento condicionada à comprovação da adequada execução dos serviços;
- Arcar com todos os custos de deslocamento, tais como combustível, manutenção de veículos, seguros, taxas, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, não sendo devido qualquer ressarcimento adicional pela Contratante;
- Compete à Contratada fornecer, disponibilizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e veículos necessários à execução dos serviços, incluindo, entre outros, roçadeiras costais, sopradores, tela de proteção, veículo de apoio e ferramentas manuais, realizando as manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário. A Contratante será responsável exclusivamente pelo fornecimento dos insumos a serem aplicados nas manutenções.
- Disponibilizar equipe de até 8 funcionários para atendimento da Secretaria de Serviços Urbanos, composta por 1 encarregado e 7 operadores, habilitados à execução dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, sempre que acionada;
- Manter seus empregados devidamente registrados, arcando integralmente com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, não existindo nenhum vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração Pública;
- Disponibilizar e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se integralmente por sua correta utilização pelos seus empregados;
- Cumprir rigorosamente as normas de segurança, saúde e meio ambiente, responsabilizando-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes da execução dos serviços, sem quaisquer ônus ao Município;
- A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas no contrato, incluindo prazos, especificações técnicas e demais condições previstas. O descumprimento total ou parcial do pactuado poderá ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

<u>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</u>

- Emitir a ordem de fornecimento ou assinar o contrato dentro do prazo legal, conforme os trâmites administrativos vigentes;
- Disponibilizar as informações necessárias para o correto serviço prestado pela empresa;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço ou comunicações formais emitidas;

- Solicitar providências à contratada em caso de irregularidades ou descumprimento contratual;
- Conferir os relatórios mensais e validar o serviço prestado;
- Solicitar esclarecimentos técnicos e correções nos documentos emitidos pela contratada;
- Indicar previamente os locais de execução e as demandas a serem atendidas, por meio de Ordens de Serviço ou comunicação formal à contratada, inclusive por meio digital, desde que passível de registro, controle e posterior comprovação, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, contendo as orientações técnicas necessárias ao correto andamento dos trabalhos;
- Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o devido atesto da execução dos serviços pela fiscalização competente;
- Comunicar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade, falha ou necessidade de suporte técnico adicional durante a vigência contratual;
- Cumprir com as responsabilidades administrativas relativas à formalização, execução e encerramento do contrato.
- Fornecer os insumos necessários à execução dos serviços de manutenção, notadamente a tinta utilizada nas pinturas, excetuados aqueles cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, conforme previsto neste Termo de Referência;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente, competindo-lhes acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a execução do objeto

6.3. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pelo fiscal do contrato, constituindo elementos para subsidiar a avaliação da execução do objeto, eventual aplicação de sanções, alterações contratuais ou outras providências administrativas.

6.4. A execução do contrato será acompanhada pelo servidor Marcelo Ferrari, matrícula nº 6903, designado como fiscal responsável.

6.5. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de alinhamento com a empresa contratada, em regra de forma mensal, ou em menor intervalo quando a situação demandar, com o objetivo de avaliar o desempenho, corrigir desvios e planejar as próximas etapas da execução.

6.6. A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A

qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

6.7. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação técnica e documental do serviço, mediante atesto na nota fiscal, a ser assinado pelo fiscal responsável da secretaria.

6.8. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do Secretário Municipal de Serviços Urbanos, Miguel Bonadiman, matrícula nº 5335, cabendo a este adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a regularidade do processo e o atendimento das demandas da Secretaria.

6.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será adequado às novas condições, mediante formalização nos autos, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.10. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir registro formal, garantindo a rastreabilidade das informações e das determinações emitidas durante a execução contratual.

6.11. Sempre que constatadas irregularidades na execução do contrato, a contratada será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

6.12. Quando a natureza da contratação exigir, poderão ser adotados mecanismos específicos de acompanhamento, tais como cronogramas físicos, relatórios técnicos, medições, indicadores de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outros instrumentos de controle, os quais deverão estar expressamente previstos neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da notificação ou conforme necessidade da Secretaria, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O pagamento será efetuado de forma mensal, com base nas horas efetivamente executadas por cada colaborador, limitadas a 20. 000 (vinte mil) horas durante a vigência da

ata para toda a equipe, conforme previsto neste Termo. Não haverá fracionamento por item ou por área atendida, sendo a hora técnica atestada como critério único de medição.

7.5. O atesto dos serviços será realizado pelo fiscal designado, com base na verificação da presença dos funcionários da equipe, no cumprimento das atividades programadas e na análise do relatório mensal de execução, a ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação.

7.6. O relatório deverá conter, no mínimo, local, data e horário de início dos serviços, quais os serviços prestados, número e nome de funcionários em serviço e a quantidade de horas efetivamente trabalhada. Deverá ainda conter eventuais intercorrências. A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, checklists operacionais e registros fotográficos para comprovação da realização das atividades. A qualidade da execução será verificada com base em critérios técnicos objetivos, como: ausência de resíduos acumulados, calçadas e meios-fios livres de vegetação, bocas de lobo limpas, entre outros.

7.7. O pagamento estará condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada do relatório mensal, atestado pelo fiscal do contrato, além da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

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

7.9. 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, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10. 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.

7.11. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.

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

7.13. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.14. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

7.15. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância

que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote*,* nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O processo está alinhado aos instrumentos de planejamento municipal e atende ao interesse público, garantindo condições adequadas à conservação e manutenção urbana.

A vigência contratual será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado de acordo com o art. 106 e 107 da Lei n° 14.133 de 2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

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

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.
i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
j) Declaração de Idoneidade;
k) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;
Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pela licitante, de serviços de natureza semelhante ao objeto desta licitação, compatíveis em características com os ora contratados, especialmente envolvendo atividades de roçada, varrição, capina, limpeza urbana e serviços correlatos;

b) Declaração formal da licitante de que manterá equipe fixa mínima composta por 08 (oito) profissionais, sendo 07 (sete) operadores e 01 (um) encarregado, devidamente capacitados, uniformizados e equipados com EPIs em conformidade com as normas de segurança do trabalho, durante toda a vigência contratual;
c) Comprovação de que o Encarregado possui carteira de motorista categoria B;
d) A empresa licitante deverá comprovar o vínculo profissional com os colaboradores citados acima, mediante a apresentação:
I – Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social; ou
II – No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), assinada com data anterior à publicação deste edital; ou,
III – Se prestador de serviço, mediante contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório, que comprove a relação entre as partes, e que tenha sido firmado em data anterior a publicação desta licitação;
d.1) Caso a empresa não possuir os profissionais indicados, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, onde o mesmo reconhece ciência de que deverá no ato da assinatura do contrato apresentar registro de vínculo empregatício de no mínimo 08 (oito) colaboradores, conforme exigido neste Termo.
e) Declaração formal da licitante atestando a disponibilidade de equipamentos e veículos compatíveis com a execução do objeto, incluindo, no mínimo: 05 (cinco) roçadeiras costais, 02 (dois) sopradores, 02 (dois) aspiradores, ferramentas e equipamentos manuais adequados, uniformes, EPIs e 1 (um) veículo de apoio do tipo van+reboque ou similar que atenda as exigências deste Termo, todos em perfeitas condições de uso e manutenção preventiva, de modo a garantir a continuidade dos serviços.
e.1) Declaração de disponibilidade operacional mínima de veículos solicitados: comprovação, mediante apresentação de CRLV, de que a licitante possui, no mínimo, 01 (um) veículo para transporte de pessoas, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços. Caso a empresa não possua os veículos será admitida declaração firmada pelo representante legal da empresa licitante, declarando, sob as penas da lei, que providenciará o veículo até a data da assinatura do contrato. Nos casos em que os veículos não sejam de propriedade da licitante, deverá ser apresentado contrato de locação vigente ou outro documento hábil que comprove a disponibilidade dos veículos. Será admitida a comprovação de disponibilidade por meio de veículos registrados em nome dos sócios ou proprietários da empresa, mediante apresentação dos respectivos documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para esta contratação é de R$ 1.113.000,00 (um milhão cento e treze mil reais), conforme mostrado na Tabela resumida abaixo.

Para estimar o valor global da contratação, utilizou-se como base o valor da hora trabalhada de R$ 55,65 (cinquenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), conforme planilha detalhada em anexo, considerando uma estimativa de contratação de 20.000 (vinte mil) horas totais durante a vigência do contrato. Este quantitativo foi determinado com base nos

registros de serviços anteriormente prestados à Secretaria e atendimento à necessidade crescente dos serviços de manutenção urbana, justificada anteriormente neste Termo.

O valor da hora é considerado individual (por trabalhador). No mesmo dia poderão haver diferenças de quantidade de horas trabalhadas por funcionário de acordo com a necessidade da Secretaria. Para tanto, serão somadas as horas individuais e multiplicadas por R$ 55,65 (valor unitário da hora), que após somados resultarão no montante final, desde que não exceda o limite máximo estabelecido de horas anuais.

DESCRIÇÃO	QDE (ATÉ)	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES (ATÉ)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PONTUAIS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PRAÇAS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.	20.000	HORA	R$ 55,65	R$ 1.113.000,00

A pesquisa de preços foi realizada com base em planilha de custos elaborada conforme o Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). Como parâmetro para a composição dos custos da mão de obra, utilizou-se a base salarial definida pelo SINDASSEIO – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria 2026/2026 (Caxias do Sul e Região), vigente à época da elaboração desta estimativa, disponível em Mediador - Extrato Convenção Coletiva , sendo estabelecido o seguinte valor:

- Salário-Base Encarregado: R$ 1.966,73 (mil novecentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos).
- Salário-Base colaborador: R$ 1.966,73 (mil novecentos e sessenta e três reais e setenta e três centavos).

O colaborador que irá desempenhar a função de encarregado/motorista ganhará uma remuneração de 30% (trinta por cento) superior ao salário-base, e desempenhará, além das funções já previstas neste Termo, as mesmas funções dos demais funcionários.

Utilizou-se como parâmetro de hora efetivamente trabalhada no mês o valor de 167 horas, obtido junto à Publicação SINAPI (SINAPI: Referências para Custos Horários e Encargos: Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil / Caixa Econômica Federal. - 8° Edição – Brasília: CAIXA, 2026., atualizada em Fevereiro de 2026, página 43). As variações regionais são fundamentais para a correta composição das horas efetivamente trabalhadas, considerando fatores como feriados locais e condições climáticas, que impactam diretamente na produtividade. Nesse contexto, a utilização dos parâmetros do SINAPI assegura maior confiabilidade na mensuração das horas trabalhadas, resultando em estimativas mais realistas e adequadas às particularidades de cada Unidade Federativa.

Considerando a execução de atividades que envolvem contato com resíduos e a consequente exposição a agentes insalubres, foi previsto o adicional de insalubridade em grau máximo (40%), conforme a legislação vigente.

A estimativa do valor da contratação considera, além da remuneração básica dos profissionais, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais, bem como os custos necessários à execução dos serviços, tais como transporte da equipe, fornecimento de ferramentas, equipamentos e EPIs, tributos, taxas e demais despesas inerentes às obrigações da Contratada. O detalhamento dos valores encontra-se em planilha que segue em anexo. O valor das ferramentas e EPIs foi definido com base na média dos preços obtidos em orçamentos de empresas locais, bem como em consultas ao LicitaCon-RS. Para alguns itens complementou-se a orçamentação com base em preço obtido em sites de venda (em anexo).

Foram igualmente considerados, como custos diretos, os gastos decorrentes da utilização de veículo automotor para a locomoção dos trabalhadores (pelo menos 8 pessoas) e para o transporte das ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo despesas com combustível e manutenção.

Para atender adequadamente às demandas da Secretaria, exige-se da empresa contratada a disponibilização de 1 van com capacidade de 8 lugares no mínimo, adicionada de reboque para transporte de ferramentas e equipamentos, ou veículo similar em boas condições de uso, que atenda às necessidades estabelecidas neste Termo. O valor aproximado dos veículos pesquisados de R$ 50.000,00 (ano 2005 ou inferior), foi definido com base na Tabela FIPE, utilizada como parâmetro oficial de referência de mercado. Devido ao valor e ano de fabricação, já se encontram depreciados conforme Tabela de Depreciação da Receita Federal, restando apenas seu valor residual, o qual não entra como cálculo de Custos.

O custo estimado de manutenção destes veículos foi obtido utilizando a média de gastos dos anos 2024 e 2025 para veículos da Administração, placas IOO7648 e IWC6388.

O cálculo do gasto com combustível veicular (Diesel) foi estimado considerando um consumo aproximado de 8 km rodados por litro de combustível, e uma quilometragem estimada necessária de 50 km ao dia para atender às demandas da Secretaria. Esta quilometragem se deve aos locais muitas vezes distantes entre si ao longo do perímetro urbano e rural/distrital do Município, com possibilidade de profissionais atuando simultaneamente em diferentes pontos.

O preço atualizado do Diesel (R$ 6,80) e da Gasolina (R$ 6,46) foi obtido no site da Agência Nacional de Petróleo, preço de revenda para o Município de Bento Gonçalves.

Para compor a tabela de custos, utilizou-se como custo direto de operação a aquisição de roçadeiras, sopradores, aspiradores, podador de cerca viva, entre outros, equipamentos extremamente importantes e indispensáveis para a execução dos serviços objeto desta licitação. Tais equipamentos utilizam gasolina complementada com óleo dois tempos para funcionamento, também previso na planilha de custos, bem como a quantidade estimada de fio para a roçadeira.

A composição do preço também incorporou um percentual de lucro estimado em 10% (dez por cento), considerado compatível com a prática de mercado e necessário para assegurar a viabilidade econômico-financeira da contratação, sem prejuízo aos princípios da

razoabilidade e da economicidade. Além disso, foram incluídos custos indiretos estimados em 5% (cinco por cento).

Dessa forma, o valor estimado da contratação reflete adequadamente os custos diretos e indiretos envolvidos na execução dos serviços, servindo como parâmetro para a definição do valor de referência do certame, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e garantia da exequibilidade da proposta, em atendimento ao interesse público, de forma a assegurar que não haja sobrepreço ou subestimação dos valores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

ÓRGÃO 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE 1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0058.2311.0000 - MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E OUTROS BENS DE USO COMUM
3.3.90.39.16.00.00.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (153116)

Garibaldi, 18 de setembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
FABIANA DE SOUZA
***.860.770-**
22/09/2026 16:44:54 -03:00

Fabiana de Souza
Agente Administrativo

Assinado digitalmente por:
MIGUEL BONADIMAN
***.931.800-**
22/09/2026 16:45:52 -03:00

Miguel Bonadiman
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

VALOR TOTAL

ITEM	QUANT.	VALOR MENSAL	TOTAL
Valor total Roçadores	7	R$ 9.148,04	R$ 64.036,27
Valor total Encarregado	1	R$ 10.306,77	R$ 10.306,77
	Custo mensal TOTAL		**R$ 74.343,04**
Valor total por HORA trabalhada			**R$ 55,65**

DADOS BÁSICOS

A	**Cargo de Roçador - Encarregado (CBO 6220 - SINDASSEIO CAXIAS DO SUL 2026/2026)**	1,00
B	Número de meses de execução contratual	12,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R$
A	Salário-base	22,00	1,00	220,00	0,00%	R$ 1.966,73
B	Adicional periculosidade				0,00%	R$ -
C	Adicional de insalubridade				40,00%	R$ 786,69
D	Adicional noturno				0,00%	R$ -
E	Hora noturna adicional				0,00%	R$ -
F	Adicional de hora extra				0,00%	R$ -
G	Intervalo Intrajornada				0,00%	R$ -
H	Outros (especificar) - Realização da coordenação da equipe - % sobre salário base				30,00%	R$ 590,02
				Total Módulo 1		**R$ 3.343,44**

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R$ 278,51
B	Férias e Adicional de férias	2,78%	R$ 92,95
	TOTAL	**11,11%**	**R$ 371,46**

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS			20,00%	R$ 742,98
B	SESI ou SESC			1,50%	R$ 55,72
C	SENAI ou SENAC			1,00%	R$ 37,15
D	INCRA			0,20%	R$ 7,43
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO			2,50%	R$ 92,87
F	FGTS			8,00%	R$ 297,19
G	Seguro acidente de trabalho	RAT	FAP	3,00%	R$ 111,45
		#REF!	100,00%		
H	SEBRAE			0,60%	R$ 22,29
			TOTAL	**36,80%**	**R$ 1.367,08**

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso-prévio indenizado	1,25%	R$ 41,79
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R$ 1,00
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	3,44%	R$ 115,01
D	Aviso-prévio trabalhado	1,94%	R$ 64,86
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso-prévio trabalhado	0,71%	R$ 23,74
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	0,062%	R$ 2,07
		TOTAL	**R$ 248,48**

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	0,00%	R$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R$ -
C	Licença maternidade	0,00%	R$ -
D	Licença paternidade	0,00%	R$ -
E	Ausências legais	0,00%	R$ -
F	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$ -
		SUBTOTAL	R$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R$ -
		TOTAL	**R$ -**

2.5 - Benefícios Mensais e diários

	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	0,00	

A	Transporte	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	0,00	R$	-
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	0,00		
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre vale transporte:	0,00	R$	-
		Valor Final Transporte		**R$**	**-**
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R$	597,30
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00		
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,19	R$	113,49
		Valor Final Auxílio Alimentação		**R$**	**483,81**
C	Assistência médica familiar			R$	-
D	Auxilio Creche			R$	-
E	Prêmio Assiduidade			R$	80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R$	25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R$	-
			TOTAL	**R$**	**589,33**

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS				
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R$	371,46
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R$	1.367,08
2.3	Custo de rescisão		R$	248,48
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		R$	-
2.5	Benefícios Mensais e Diários		R$	589,33
		TOTAL Módulo 2	**R$**	**2.576,36**

MÓDULO 3 – UNIFORMES E EPI's, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E VEÍCULO

A	Uniformes => Valor mensal por funcionário	R$	54,90
B	Materiais de segurança do trabalho (EPI's) => Valor mensal por funcionário	R$	90,87
C	Ferramentas, materiais de consumo e segurança => Valor mensal por funcionário	R$	232,08
D	**Equipamentos - ROÇADEIRA =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários	R$	1.024,71
E	**Equipamentos - SOPRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	290,75
F	**Equipamentos – ASPIRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	294,81
G	**Equipamentos – PODADOR DE CERCA VIVA =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	245,60
H	**Demais Equipamentos =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários	R$	26,49
I	**VEÍCULO Van + reboque =>** Valor mensal / 8 funcionários	R$	187,17
	TOTAL Módulo 3	**R$**	**2.447,39**

DADOS BÁSICOS

A	**Cargo de Roçador (CBO 6220 - SINDASSEIO CAXIAS DO SUL 2026/2026)**	7,00
B	Número de meses de execução contratual	12,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas mensais	%	Valor R$
A	Salário-base	22,00	1,00	220,00	0,00%	R$ 1.966,73
B	Adicional periculosidade				0,00%	R$ -
C	Adicional de insalubridade				40,00%	R$ 786,69
D	Adicional noturno				0,00%	R$ -
E	Hora noturna adicional				0,00%	R$ -
F	Adicional de hora extra				0,00%	R$ -
G	Intervalo Intrajornada				0,00%	R$ -
H	Outros (especificar)				0,00%	R$ -
				Total Módulo 1		**R$ 2.753,42**

MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	R$ 229,36
B	Férias e Adicional de férias			2,78%	R$ 76,55
			TOTAL	**11,11%**	**R$ 305,91**

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS			20,00%	R$ 611,87
B	SESI ou SESC			1,50%	R$ 45,89
C	SENAI ou SENAC			1,00%	R$ 30,59
D	INCRA			0,20%	R$ 6,12
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO			2,50%	R$ 76,48
F	FGTS			8,00%	R$ 244,75
G	Seguro acidente de trabalho	RAT	FAP	3,00%	R$ 91,78
		#REF!	100,00%		
H	SEBRAE			0,60%	R$ 18,36
			TOTAL	**36,80%**	**R$ 1.125,83**

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso-prévio indenizado	1,25%	R$ 34,42
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,03%	R$ 0,83
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado	3,44%	R$ 94,72
D	Aviso-prévio trabalhado	1,94%	R$ 53,42
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso-prévio trabalhado	0,71%	R$ 19,55
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado	0,062%	R$ 1,71
		TOTAL	**R$ 204,63**

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias	0,00%	R$ -
B	Ausência por doença	0,00%	R$ -
C	Licença maternidade	0,00%	R$ -
D	Licença paternidade	0,00%	R$ -
E	Ausências legais	0,00%	R$ -
F	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$ -
		SUBTOTAL	R$ -
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R$ -
		TOTAL	**R$ -**

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município	0,00		
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	0,00	R$	-
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:	0,00		
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre vale transporte:	0,00	R$	-
		Valor Final Transporte		**R$**	**-**
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação	27,15	R$	597,30
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação	22,00		
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	0,19	R$	113,49
		Valor Final Auxílio Alimentação		**R$**	**483,81**
C	Assistência médica familiar			R$	-
D	Auxilio Creche			R$	-
E	Prêmio Assiduidade			R$	80,00
F	Plano de Benefício Social Familiar			R$	25,52
G	Seguro de responsabilidade civil			R$	-
			TOTAL	**R$**	**589,33**

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS				
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias		R$	305,91
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		R$	1.125,83
2.3	Custo de rescisão		R$	204,63
2.4	Custo de reposição do profissional ausente		R$	-
2.5	Benefícios Mensais e Diários		R$	589,33
	TOTAL Módulo 2		**R$**	**2.225,70**

MÓDULO 3 – UNIFORMES E EPI's, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E VEÍCULO

A	Uniformes => Valor mensal por funcionário	R$	54,90
B	Materiais de segurança do trabalho (EPI's) => Valor mensal por funcionário	R$	90,87
C	Ferramentas, materiais de consumo e segurança => Valor mensal por funcionário	R$	232,08
D	**Equipamentos - ROÇADEIRA =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários	R$	1.024,71
E	**Equipamentos - SOPRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	290,75
F	**Equipamentos – ASPIRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	294,81
G	**Equipamentos – PODADOR DE CERCA VIVA =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários	R$	245,60
H	**Demais Equipamentos =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários	R$	26,49
I	**VEÍCULO Van + reboque =>** Valor mensal / 8 funcionários	R$	187,17
	TOTAL Módulo 3	**R$**	**2.447,39**

MÓDULO 4 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

		BASE DE CÁLCULO	**%**	**VALOR**
A	CUSTOS INDIRETOS	R$ 7.426,52	5,00%	R$ 371,33
B	LUCRO	R$ 7.797,85	10,00%	R$ 779,78
C	TRIBUTOS	R$ 8.577,63	6,65%	R$ 570,41
	a) PIS		0,65%	R$ 55,75
	b) COFINS		3,00%	R$ 257,33
	c) ISSQN		3,00%	R$ 257,33
	d) Outros (especificar)			R$ -
		TOTAL Módulo 4		**R$ 1.721,52**

CUSTO MÃO DE OBRA DE ROÇADOR VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$	2.753,42
B	Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários	R$	2.225,70
C	Módulo 3 – Uniformes, EPIs, Equipamentos, Ferramentas e veículo	R$	2.447,39
	Subtotal (A + B + C)	**R$**	**7.426,52**
D	Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos	R$	1.721,52
	Valor total MENSAL por empregado	**R$**	**9.148,04**

DESCRITIVO DO CUSTO UNIFORMES, EPIs e FERRAMENTAS

A	**Uniformes por funcionário =>** Valor Anual /12 meses =			
Id	**Item**	**Quantidade Anual**	**Unidade**	**R$ Unit.**
1	Calça	2,00	unidade	64,33
2	Bermuda	2,00	unidade	54,97
3	Boné	3,00	unidade	25,61
4	camisa manga curta	2,00	unidade	34,93
5	camisa manga longa	2,00	unidade	42,93
6	Jaqueta	1,00	unidade	187,63
				Total Anual por **funcionário**

B	**Materiais de segurança do trabalho (EPI´s) por funcionário =>** Valor Anual R$ /12 meses =			
Id	**Item**	**Quantidade Anua**	**Unidade**	**R$ Unit.**
1	Sapato ou botina com solado de borracha	2,00	par	88,97
2	Avental de raspa de couro	6,00	unidade	53,58
3	Luva de raspa de couro	6,00	par	21,83
4	Luva de malha	6,00	par	3,74
5	Óculos de segurança	4,00	unidade	6,97
6	Protetor Facial	4,00	unidade	49,06
7	Protetor auricular silicone	4,00	unidade	3,10
8	Colete reflexivo	2,00	unidade	27,23
9	Protetor solar FPS 30 200 ml	4,00	unidade	17,04
10	Repelente 200 ml	4,00	unidade	19,61
				Total Anual por **funcionário**

C	**Ferramentas, materiais de consumo e segurança =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários = R$				
Id	**Item**	**Quantidade Anua**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
1	Cone de Sinalização	5,00	unidade	R$	57,67
3	Recipiente térmico para água (5L)	2,00	unidade	R$	62,40
4	Recipiente para gasolina, com bico (20L)	1,00	unidade	R$	237,22
5	Enxada	2,00	unidade	R$	51,75
6	Foice	2,00	unidade	R$	57,00
7	Garfo	2,00	unidade	R$	42,01
8	Pá	2,00	unidade	R$	53,50
9	Facão com o cabo de plástico	2,00	unidade	R$	35,00
10	Vassourão	2,00	unidade	R$	45,75
11	Carrinho de mão capacidade 50 Kg, pneu de borracha	2,00	unidade	R$	279,75
12	Ancinho com cabo 150cm	2,00	Unidade	R$	41,83
13	Martelo	2,00	Unidade	R$	47,88
14	Marreta	2,00	Unidade	R$	66,48
15	Fita de demarcação 7,5m x 200m	6,00	Rolo	R$	18,90
16	Mangueira (30 metros)	1,00	Unidade	R$	169,22
17	Kit Chaves de fenda e philips 12 peças	2,00	Unidade	R$	98,56
18	Sacos de lixo 100L, 10 Micras	12000,00	Unidade	R$	1,47
19	KIT para pedreiro (trena, nível, prumo, broxa plástica, desempenadeira, massadeira, espumas, espátulas, colher de pedreiro etc)	2,00	Unidade	R$	190,75
20	Proteção para roçar rede tela proteção branco 3x1,5 m	2,00	Unidade	R$	608,41
21	Extensor de rolo de 3 metros	3,00	Unidade	R$	43,74

22	Rolo de pintura de lã de carneiro, largura 23 cm – altura 25 mm	5,00	Unidade	R$	21,05
23	Rolo de pintura de lã de carneiro, largura 23 cm – altura 9 mm	5,00	Unidade	R$	14,05
24	Rolo de pintura de lã de carneiro, largura 9 cm – altura 18 mm	5,00	Unidade	R$	11,78
25	Rolo de pintura de lã de carneiro, largura 9 cm – altura 9 mm	5,00	Unidade	R$	9,11
26	Trincha de polipropileno (brocha retangular)- 18 cm x 7,6 cm	5,00	Unidade	R$	11,66
					Total Anual **operação**

DESCRITIVO DO CUSTO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULO

D	**Equipamentos - ROÇADEIRA =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionário = R$				
Id	**Item**	**Quantidade**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
1	Custo de aquisição roçadeira	5,00	unidade	R$	3.326,98
3	Custo anual de depreciação	0,10	%	R$	1.663,49
4	Custo mensal com gasolina: (1L por hora)	660,00	litros	R$	6,46
5	Custo mensal com óleo	13,20	litros	R$	80,98
6	Consumo fio de nylon	3,00	rolo	R$	308,13
7	Custo manutenção (12 meses)	30,00	%	R$	4.990,47
					Total Anual **operação**

E	**Equipamentos - SOPRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários = R$				
Id	**Item**	**Quantidade Anua**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
1	Custo de aquisição soprador	2	unidade	R$	2.350,73
3	Custo anual de depreciação	0,10	%	R$	470,15
4	Custo anual com gasolina: (1L por hora)	220	litros	R$	6,46
5	Custo anual com óleo	4,40	litros	R$	80,98
6	Custo manutenção (12 meses)	30	%	R$	1.410,44
					Total Anual **operação**

F	**Equipamentos – ASPIRADOR =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários = R$				
Id	**Item**	**Quantidade Anua**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
1	Custo de aquisição aspirador	2	unidade	R$	2.490,00
3	Custo anual de depreciação	0,10	%	R$	498,00
4	Custo anual com gasolina: (1L por hora)	220	litros	R$	6,46
5	Custo anual com óleo	4,40	litros	R$	80,98
6	Custo manutenção (12 meses)	30	%	R$	1.494,00
					Total Anual **operação**

G	**Equipamentos – PODADOR DE CERCA VIVA =>** Valor Anual / 12 meses/ 8 funcionários = R$				
Id	**Item**	**Quantidade Anua**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
1	Custo de aquisição podador	1	unidade	R$	1.605,66
3	Custo anual de depreciação	0,10	%	R$	160,57
4	Custo anual com gasolina: (1L por hora)	220	litros	R$	6,46
5	Custo anual com óleo	4,40	litros	R$	80,98
6	Custo manutenção (12 meses)	30	%	R$	481,70
					Total Anual **operação**

H	**Demais Equipamentos =>** Valor Anual /12 meses / 8 funcionários = R$				
Id	**Item**	**Quantidade**	**Unidade**	**R$ Unit.**	
3	Custo aquisição parafusadeira	1	unidade	R$	545,00

4	Custo aquisição furadeira	1	unidade	R$	300,00
5	Custo aquisição lava jato	1	unidade	R$	971,67
					Total aquisição de equipamentos
	Depreciação e manutenção Anual demais equipamentos				
8	Custo anual de depreciação	0,10	%	R$	181,67
9	Custo manutenção (12 meses)	30	%	R$	545,00
					Total Anual **operação**

I	**VEÍCULO Van + reboque =>** Valor mensal / 8 funcionários = R$				
ID	**Item**	**Quantidade Mês**	**Unidade**		**R$ Unit.**
1	Van + reboque	1,00	unidade	R$	-
2	Custo aproximado manutenção no ano	1	unidade	R$	613,39
3	Custo mensal com combustível (Diesel)	130,00	litros	R$	6,80
			Total MENSAL		

R$	54,90
R$ Total	
R$	128,66
R$	109,94
R$	76,83
R$	69,86
R$	85,86
R$	187,63
R$	**658,78**

R$	90,87
R$ Total	
R$	177,94
R$	321,48
R$	130,98
R$	22,44
R$	27,88
R$	196,24
R$	12,40
R$	54,46
R$	68,16
R$	78,44
R$	**1.090,42**

R$	232,08
R$ Total ANO	
R$	288,35
R$	124,80
R$	237,22
R$	103,50
R$	114,00
R$	84,02
R$	107,00
R$	70,00
R$	91,50
R$	559,50
R$	83,66
R$	95,76
R$	132,96
R$	113,40
R$	169,22
R$	197,12
R$	17.640,00
R$	381,50
R$	1.216,82
R$	131,22

R$	105,25
R$	70,25
R$	58,90
R$	45,55
R$	58,30
R$	**22.279,80**

R$	**1.024,71**
R$ Total ANO	
R$	16.634,90
R$	1.663,49
R$	51.163,20
R$	12.827,23
R$	11.092,68
R$	4.990,47
R$	**98.371,97**

R$	**290,75**
R$ Total	
R$	4.701,46
R$	470,15
R$	17.054,40
R$	4.275,74
R$	1.410,44
R$	**27.912,19**

R$	**294,81**
R$ Total	
R$	4.980,00
R$	498,00
R$	17.054,40
R$	4.275,74
R$	1.494,00
R$	**28.302,14**

R$	**245,60**
R$ Total ANO	
R$	1.605,66
R$	160,57
R$	17.054,40
R$	4.275,74
R$	481,70
R$	**23.578,07**

R$	**26,49**
R$ Total ANO	
R$	545,00

R$	300,00
R$	971,67
R$	**1.816,67**
R$	181,67
R$	545,00
R$	**726,67**

R$	**187,17**
R$ Total	
R$	-
R$	613,39
R$	884,00
R$	**1.497,39**

CUSTOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO

DADOS BÁSICOS

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.00	Composição da Remuneração	Nº de dias	Nº de funcionários	Nº Horas semanais
A	Salário-base	22,00		40,00
B	Adicional de periculosidade			
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de hora-extra			
G	Intervalo Intrajornada			
H	Outros (especificar) - Encarregado			
				Total Módulo

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.1 - 13º (Décimo Terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Adicional de férias	
		TOTAL

2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	Seguro acidente de trabalho	RAT	FAP
		3%	1,000
H	SEBRAE		
			TOTAL

2.3 - Provisão para rescisão

A	Aviso-prévio indenizado
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado

C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado
D	Aviso-prévio trabalhado
E	Incidência dos encargos do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o aviso-prévio trabalhado
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado
	TOTAL

2.4 - Custo de reposição do profissional ausente

A	Férias
B	Ausência por doença
C	Licença maternidade
D	Licença paternidade
E	Ausências legais
F	Ausência por acidente de trabalho
G	Outros (especificar)
	SUBTOTAL
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausen

2.5 - Benefícios Mensais e diários

A	Transporte	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no municipio
		A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:
		A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens:
		A.4) Participação do empregado em percentual sobre o vale transporte
B	Auxílio Alimentação	B.1) Valor do auxílio-alimentação
		B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio alimentação
		B.3) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação
C	Assistência médica familiar	
D	Auxilio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Plano de Benefício Social Familiar	
G	Seguro de responsabilidade civil	

QUADRO RESUMO - Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E BENEFÍCIOS	
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias
2.2	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições
2.3	Custo de rescisão
2.4	Custo de reposição do profissional ausente
2.5	Benefícios Mensais e Diários
	TOTAL Módul

MÓDULO 3 – UNIFORMES E EPI's, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

A	Uniformes
B	Materiais de segurança do trabalho (EPI's)
C	Ferramentas, materiais de consumo e segurança
D	**Equipamentos – ROÇADEIRA**
E	**Equipamentos – SOPRADOR**
F	**Equipamentos – ASPIRADOR**
G	**Equipamentos – PODADOR DE CERCA VIVA**
H	**Demais Equipamentos**
I	**VEÍCULO Van + reboque**
	Total mensal por **fu**

A	Uniformes / Crachá
	TOTAL Módul

MÓDULO 4 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

				BASE DE CÁLCULO
A	CUSTOS INDIRETOS			#REF!
B	LUCRO			#N/D
C	**TRIBUTOS**			R$ -
	a) PIS			
	b) COFINS			
	c) ISS			
	f) Outros (especificar)			
				TOTAL Módul

CUSTO TOTAL MÃO DE OBRA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

A	Módulo 1 - Composição da remuneração
B	Módulo 2 - Encargos sociais, trabalhistas e benefícios mensais e diários
C	Módulo 3 - Insumos mensais diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
	Subtotal (
D	Módulo 4 - Custos indiretos, lucro e tributos
	Valor total por emp

Cálculo gasolina/diesel: considera consumo de 1L por hora. Considerando 3 roçadeiras (3X2
dois tempos foi considerado uma mistura de 0,02L de óleo para cada litro de combustível. As

Cálculo fio para roçadeira: considera 1 rolo de 300 metros por roçadeira por mês.

Cálculo consumo veículo (Van): considera consumo de 10 km/L, e uma rodagem estimada d