



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N.º 14.133/21, ART 75, VIII,
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Prestação de serviços técnicos para supervisão, monitoramento ambiental, execução do Plano Básico Ambiental – PBA, acompanhamento das condições e restrições do licenciamento ambiental (Licença de Operação – LO N° 00256/2024) do Aeroporto Regional Hugo Cantergiani – Caxias do Sul/RS, junto a FEPAM/RS, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O valor global da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 75, VIII, da Lei n.º 14.133/21.

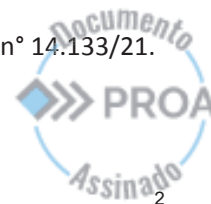
1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação entrará em vigor na data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no DOE do Município e a execução dos serviços deverá ter início a partir do recebimento, por parte da Contratada, da Ordem de Início de Prestação de Serviços a ser emitida pelo CONTRATANTE e o prazo para execução e conclusão dos serviços não poderá exceder a 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

1.4.1.1. O contrato vigorará até 15 (quinze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

1.4.1.2. A contratada terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

1.4.1.3. O referido prazo para a assinatura do Termo de Contrato, poderá ser prorrogado a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela contratada.

1.4.1.4. A assinatura do Termo de Contrato poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que a licitante tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

1.4.1.5. Vedada a prorrogação do respectivo contrato e a recontração de empresa, com base no disposto na Lei 14.133/21, art. 75, inciso VIII.

1.4.1.6. Não serão admitidos aditivos contratuais após a entrega total dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, quando cabível.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para o monitoramento ambiental e responsabilidade técnica da LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO Nº 00256/2024, se faz necessária uma equipe multidisciplinar de acompanhamento mensal composta por biólogos, engenheiros, geólogos, geógrafos, entre outros. A contratação se faz necessária, devido ao curto prazo que possui para atendimento dos condicionantes e restrições da nova LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO Nº 00256/2024, com base nos autos do processo administrativo nº 10317-05.67/23.1. Além disso, após a emissão da licença, a FEPAM já emitiu dois Ofícios de complementações, sendo que o Of. FEPAM/DISA-OFDSOL nº 00749 / 2024 e o Of. FEPAM/DISA-OFDSOL nº 00531/2024. Ambos possuem prazo de atendimento sob pena de auto de infração caso não sejam atendidos e até mesmo embargo do empreendimento. Caso seja feito processo licitatório convencional, o mesmo poderá levar meses até sua efetiva efetivação. Além disso, conforme retorno da SEMMA, devido as demandas já existentes a mesma não tem como disponibilizar equipe suficiente para atendimento e realização do serviço, fazendo com que seja necessário fazer um processo de licitação. O qual caberá a SEMMA e Secretarias envolvidas fiscalizarem a empresa a ser contratada.

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

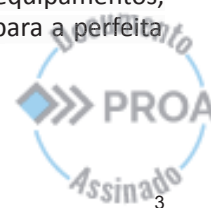
3.1. Não se aplica nesta neste objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possuir capacidade técnica e operacional, ter disponibilidade de equipamentos, materiais e pessoal qualificado, bem como suporte técnico e administrativo, para a perfeita execução dos serviços do objeto.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





24805000097023



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

4.1.1. Registro ou inscrição da Contratada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Biologia (CRBio), em plena validade.

4.1.2. Comprovação da Contratada em possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Biologia (CRBio), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

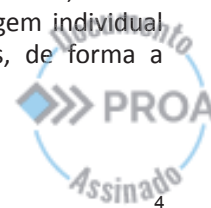
5.1.2. Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.1.2.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



4



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.1.3. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber.

5.1.3.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.1.3.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

5.1.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

5.1.3.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.1.3.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.3.6. Prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA.

5.1.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. até 5 (cinco) dias consecutivo a contar do recebimento, por parte da Contratada, da Ordem de Início de Prestação de Serviços a ser emitida pela Município de Caxias do Sul/RS, após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no DOE do Município.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





24805000097023



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.2. Local e horário da prestação de serviço

6.1.1.2.1. Os serviços serão executados no **Aeroporto Regional Hugo Cantergini**, na Av. Salgado Filho, 3451, Bairro Salgado Filho, fone (54) 3901-2311 ou (54) 3901.1219, com **Maurício Loreto D'Avila**, no **horário** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

6.1.1.3. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados

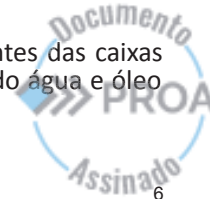
6.1.1.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços.

6.2. Descrição das Atividades a serem desenvolvidas

- 6.2.1. • Monitoramento (vistoria) QUINZENAL e elaboração de relatórios das atividades gerais relacionadas ao atendimento as condicionantes da LO N° 00256/2024.
- 6.2.2. • Elaboração do Plano de Trabalho para manejo da fauna silvestre, conforme Portaria FEPAM nº 28/2019.
- 6.2.3. • Emissão de Relatórios MENSAIS parciais das atividades relacionadas a operação do aeroporto para envio ao Município.
- 6.2.4. • Entrega de Relatórios Técnicos Trimestrais, Semestrais e Anuais conforme obrigações previstas na LO N° 00256/2024.
- 6.2.5. • Monitoramento ambiental das atividades lesivas ao meio ambiente, durante a operação do aeroporto.
- 6.2.6. • Solicitação da comprovação de conexão das estruturas do aeroporto à rede pública de esgotamento sanitário (a ser fornecido pelo SAMAE).
- 6.2.7. • Elaboração anual da coleta e a análise das águas das nascentes para verificação de possíveis contaminações.
- 6.2.8. • Apresentar anualmente, a título de juntada ao respectivo processo administrativo, Relatório de Supervisão Ambiental, com a relação das providências tomadas em atendimento às condições e restrições desta Licença, juntamente com memorial descritivo e fotográfico, tudo devidamente acompanhado pelas ARTs inerentes.
- 6.2.9. • Organização da documentação interna e treinamento da equipe administrativa: Reuniões e Treinamentos para equipe da Direção e/ou demais funcionários indicados pela mesma; Compilação e organização da documentação básica ambiental e legal.
- 6.2.10. • Treinamentos ambientais diversos para aos funcionários que estarão trabalhando no local.
- 6.2.11. • Atendimentos em fiscalizações de órgãos ambientais.
- 6.2.12. • Relatório Técnico da situação atual do monitoramento dos efluentes das caixas separadoras de água e óleo – CSAO e sugestões de melhorias na caixa separado água e óleo

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



6



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

(caso necessário). A ser fornecido pelo Posto de Abastecimento.

6.2.13. • Quanto aos resíduos sólidos, implementar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e apresentar, com periodicidade semestral, Relatório Técnico das ações compreendidas no PGRS. Deverá ser preenchida e enviada à Fepam, anualmente, juntamente com o Relatório de Supervisão Ambiental, a "Planilha de Geração de Resíduos Sólidos" para a totalidade dos resíduos gerados.

6.2.14. • Providenciar junto aos concessionários de Hangares do aeroporto a apresentação da Licença de Operação, emitida pelo município ou FEPAM, referente a cada um dos empreendimentos ali localizados, contemplando quando existente o tanque de combustível com caixa separadora água/óleo, bem como a cópia do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) do Corpo de Bombeiros Militar/RS e o Plano de Gerenciamento de Resíduos que deve estar ajustado ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS do sítio aeroportuário.

6.2.15. Documentação cartográfica: Documentação a ser apresentada ou solicitada pela FEPAM em arquivos no formato shapefiles para o aeroporto.

6.2.16. • Nominativa da Equipe Técnica do empreendedor responsável pela supervisão ambiental do empreendimento, com nome, formação, e-mail, telefones, e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

6.2.17. • Implementação e execução do Plano Básico Ambiental (PBA), documento que apresenta, detalhadamente, todas as medidas de controle e os programas ambientais propostos: o Programa de Gestão e Supervisão Ambiental, o Programa de Educação Ambiental, o Programa de Comunicação Social, o Programa de Prevenção, Controle e Monitoramento de Processos Erosivos, o Programa de Supressão de Vegetação Exótica, o Programa de Proteção à Fauna e Remanescentes Florestais Nativos, o Programa de Recuperação e Monitoramento de Passivos Ambientais, o Programa de Recuperação de Áreas Degradadas, o Programa de Controle e Monitoramento da Avifauna/ Gerenciamento do Perigo Aviário, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e o Plano de Monitoramento de Ruídos.

6.2.18. • Anotações de Responsabilidade técnica pela execução e cumprimento dos condicionantes ambientais, no mínimo 06 profissionais: 01 Biólogo Fauna; 01 Biólogo Flora; 01 Engenheiro Ambiental e de Segurança; 01 Geógrafo 01 Engenheiro Civil, 01 Geólogo.

6.2.19. • Assessoria técnica e responsabilidade pelo Sistema Sol/FEPAM durante a vigência do contrato.

6.3. Cronograma

6.3.1. • As atividades se desenvolverão de forma mensal, totalizando 12 meses de assessoria.

6.3.1.1 Até 40 horas técnicas mensais de serviços a campo, reuniões, elaboração de relatórios, a serem distribuídos conforme as necessidades e adequações.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedado o consórcio, a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto do contrato da prestação de serviços técnicos.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

8.1. Para o recebimento do objeto deste contrato de prestação de serviços técnicos, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

a.1) o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído, reparado ou corrigido, no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

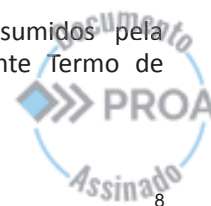
9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato de prestação de serviços, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas e legislações ambientais vinculadas aos serviços;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

10.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

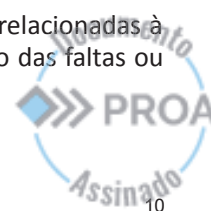
11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

11.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado a cada prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.2.1. 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.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

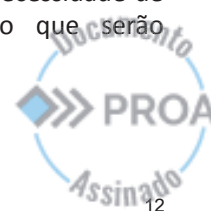
12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



12



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

12.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

16.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

16.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

16.1.2.1. para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





24805000097023



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

b) pelo retardamento da execução ou da conclusão do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.1.2.2. para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

16.1.2.3. para inconformidade GRAVE:

16.1.2.3.1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2.3.2. será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

16.1.2.3.3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

16.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

16.1.2.4.1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

16.1.2.4.2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



15



24805000097023



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

16.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 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.

16.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

16.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

16.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

16.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

16.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



16



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

17.2. HABILITAÇÃO FISCAL:

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da contratada que ora se habilita.

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, a situação da contratada em relação à totalidade dos tributos (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso da contratada não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

17.3. HABILITAÇÃO TRABALHISTA:

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, **em vigor**.

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), **em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

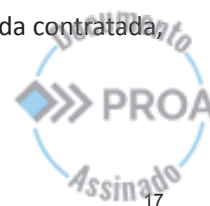
a) Será aceito documento emitido em nome e CNPJ da matriz e válido para todas as filiais.

17.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em nome da contratada, **em vigor**.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

II - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnico operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a **contratada** tenha sido contratada para a execução de serviços pertinentes e compatíveis em **características, quantidades e prazos** com o objeto do contrato de prestação de serviços técnicos. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a prestação satisfatória dos citados serviços. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente, no mínimo, os seguintes dados: **objeto, local, período de execução (data de início e de término) e quantitativos**.

III - Certidão de registro dos profissionais na Entidade Competente (CREA e/ou CAU), para o(s) profissional(is) na função de **responsável técnico pelo serviço**.

IV - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnico profissional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com registro em nome do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s), de nível superior**, pelo(s) qual(is) tenha(m) sido contratado(s) para a execução de serviço(s) similar(es), em **características**, ao objeto do presente certame. **O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) na entidade profissional competente. Se registrado(s) no CREA e/ou CAU, deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, para os emitidos a partir de 05/2005. Caso o(s) atestado(s) seja(m) registrado(s) por outra(s) entidade(s), deverá(ão) estar acompanhado(s), se assim exigido por essa(s), de documento de acervo técnico ou equivalente com suas respectivas exigências.**

V - Comprovação que o(s) referido(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico profissional, citado(s) acima, pertence(m) ao seu quadro permanente. **Em se tratando de empregado**, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **ou** contrato de prestação de serviços assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal da empresa, e, **no caso de sócio da empresa**, por meio do SICAF, Ato Constitutivo e/ou do Contrato Social. Todos os documentos deverão estar atualizados.

VI - Declaração da licitante (conforme modelo), assinada por seu representante legal, de que tem **pleno conhecimento dos serviços** a serem executados, dos locais de execução e que se sujeita a todas as condições estabelecidas.

17.6. As certidões dos que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **6 (seis) meses**.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



18



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

19.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto desta prestação de serviços técnicos, na Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade, no setor financeiro, fone (54) 3290.7900, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

19.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Tabela

Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.

20 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Não há equipe de planejamento designada

O Termo de Referência será assinado pela Equipe de integrantes requisitante, técnico e administrativo e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante Maurício Loreto D'Avila Mat. 15791	Integrante Técnico Caio Vinícius Torques Mat.27.266	Integrante Administrativo Salette Maria Spohr Osmainchi Mat. 8509
--	---	---

Caxias do Sul/RS, 15 de abril de 2024.

Aprovo,

Ordenador de Despesas
<u>Alfonso Willenbring Júnior</u> Secretário Municipal Trânsito, Transportes e Mobilidade

Caxias do Sul/RS, 15 de abril de 2024.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000





MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

TEM	CÓD. GRP	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UN.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PARTICIPAÇÃO LC N.º 123/06
1	60076	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS-supervisão. monitoramento ambiental, execução do plano básico ambiental – PBA e do licenciamento ambiental (Licença de Operação – LO N.º 00256/2024) do Aeroporto Regional junto a FEPAM/RS.	MÊS	12	7.950,00	Exclusivo ME/EPP/MEI
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 95,400.00	

Condições de Pagamento:

- 12 (doze) parcelas fixas mensais de R\$ 7.950,00.

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.020-460 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



20



24805000097023

Nome do documento: TR CONSULTORIA GARDEM.odt

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
SALETE MARIA SPOHR OSMAINCHI	PMCXSUL / SMTTM-DAFIN / 8509	16/04/2024 09:39:03
MAURICIO LORETO D AVILA	PMCXSUL / SMTTM-GIAERO / 15791	16/04/2024 11:51:09
CAIO VINICIUS TORQUES	PMCXSUL / SEMMA-DGA / 27266	16/04/2024 16:23:11
ALFONSO WILLENBRING JUNIOR	PMCXSUL / SMTTM-GAB / 33065	18/04/2024 13:22:17

