EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1695/2026

CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E LIMPEZA DE LOGRADOUROS PÚBLICOS

O MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 92.000.207/0001-84, com sede na Rua Max Retzlaff, nº 150, Centro, CEP 96.530-000, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público o presente **Chamamento Público para credenciamento paralelo e não excludente** de pessoas jurídicas, inclusive microempreendedores individuais, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 67/2025 e das demais disposições deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO
1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação, de forma paralela, não excludente e sob demanda, de serviços de jardinagem, manutenção de áreas verdes e limpeza de logradouros públicos do Município de Paraíso do Sul/RS.
1.2. Os serviços compreendem corte de grama, roçada de vegetação rasteira como atividade integrante da manutenção de áreas verdes e jardinagem, capina, varrição, limpeza e manutenção de canteiros e praças, plantio e manutenção de vegetação, poda de pequeno porte, recolhimento e carregamento dos resíduos gerados em veículo disponibilizado pelo Município e outras atividades correlatas expressamente descritas na Ordem de Serviço.
1.3. A unidade de medição será a hora de serviço efetivamente executada por operador. Uma hora de trabalho de um operador corresponderá a uma hora de serviço; dois operadores trabalhando por uma hora corresponderão a duas horas de serviço.
1.4. O preço uniforme, fixado pela Administração e comum a todos os credenciados, será de **R$ 29,00 (vinte e nove reais) por hora** de serviço por operador.
1.5. O quantitativo global estimado é de até 3.000 (três mil) horas durante a vigência, no valor máximo estimado de R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais), sem garantia de consumo integral, contratação mínima ou cota individual.
1.6. A Administração poderá demandar até três frentes simultâneas, com um operador por frente, observada a fila de rodízio prevista neste Edital.
1.7. Integram o objeto as condições e especificações do TR/SOT nº 20/2026, que constitui o Anexo I deste Edital.

2. DO REGIME E DOS EFEITOS DO CREDENCIAMENTO
2.1. O credenciamento é procedimento auxiliar, paralelo e não excludente, no qual todos os interessados que preencham os requisitos poderão ser habilitados e contratados em condições padronizadas.
2.2. O credenciamento não assegura contratação, exclusividade, preferência permanente, quantidade mínima de horas nem execução integral da estimativa.
2.3. A contratação dependerá da necessidade efetiva, da disponibilidade orçamentária, da formalização do Termo de Credenciamento e Contratação, do prévio empenho e da emissão de Ordem de Serviço.

2.4. Os serviços serão executados com autonomia empresarial, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cessão de trabalhadores, subordinação direta, pessoalidade, exclusividade ou vínculo empregatício com o Município.

3. DA VIGÊNCIA E DO CREDENCIAMENTO PERMANENTE

3.1. Este Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, admitida prorrogação na forma da legislação aplicável, mediante decisão motivada da autoridade competente.

3.2. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do Edital, permitindo o ingresso permanente de novos interessados.

3.3. O período inicial previsto no item 8 destina-se exclusivamente à formação da primeira fila de rodízio e não impede o recebimento e a análise de documentos posteriormente.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, com atividade econômica compatível com o objeto, a exemplo do CNAE 8130-3/00 – Atividades paisagísticas.

4.2. A participação implica aceitação integral deste Edital, do preço uniforme, do sistema de rodízio, das condições do Termo de Referência e das Ordens de Serviço.

4.3. Não poderão participar pessoas jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, declaradas inidôneas, alcançadas pelas vedações do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021 ou que se encontrem em outra situação legal impeditiva.

4.4. Não será permitida participação em consórcio, em razão da baixa complexidade, da reduzida dimensão mínima da demanda e da possibilidade de execução individual por cada interessado.

5. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos poderão ser entregues presencialmente no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, Rua Max Retzlaff, nº 150, Centro, Paraíso do Sul/RS, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, em envelope identificado, ou encaminhados ao e-mail propostas@paraisodosul.rs.gov.br

5.2. No envio eletrônico, o assunto deverá ser: CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 – JARDINAGEM – [RAZÃO SOCIAL/CNPJ]. Os documentos deverão estar legíveis, preferencialmente reunidos em formato PDF, e assinados quando exigido.

5.3. Considera-se recebida a inscrição eletrônica na data e hora registradas no servidor de e-mail do Município. O remetente deverá conservar os arquivos originais e a comprovação do envio.

5.4. A Comissão poderá solicitar a apresentação de originais, promover diligências, consultar bases oficiais e conceder prazo razoável para sanar falha formal ou complementar informação preexistente, vedada a inclusão posterior de condição que não existia na data da inscrição.

5.5. O Município não se responsabiliza por arquivos corrompidos, ilegíveis, protegidos por senha, enviados a endereço diverso ou não recebidos por motivo técnico alheio aos seus sistemas.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme Anexo II, e os documentos dos itens seguintes.

6.2. Habilitação jurídica: comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando for o caso, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações; documento de identificação do titular, sócio-administrador ou representante; e procuração, quando aplicável.

6.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede; Certificado de Regularidade do FGTS, quando exigível; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4. Considerando a natureza comum e a baixa complexidade dos serviços, a contratação sob demanda, a inexistência de pagamento antecipado, a medição somente das horas efetivamente executadas e a possibilidade de convocação de outros credenciados, fica dispensada a apresentação de documentos de qualificação econômico-financeira.

6.5. Qualificação técnica simplificada: comprovação de atividade econômica compatível com o objeto e Declaração de Capacidade Operacional, conforme Anexo IV, informando a disponibilidade, até a convocação, de operador, equipamentos, ferramentas, combustível, manutenção, EPIs, transporte, sinalização e demais meios necessários para ao menos uma frente de trabalho.

6.6. Não será exigido atestado de capacidade técnica, considerando que se trata de serviço comum, padronizado e de baixa complexidade. A aptidão será aferida pelos documentos do item 6.5, sem prejuízo da fiscalização da execução.

6.7. Deverá ser apresentada a Declaração Unificada do Anexo III, contendo as declarações legais e o compromisso de manutenção das condições de habilitação.

6.8. As certidões obtidas pela internet poderão ser verificadas nos respectivos sítios oficiais. Certidão positiva com efeitos de negativa será aceita.

6.9. Os documentos deverão estar válidos na data da análise. Quando não houver prazo expresso de validade, serão aceitos os emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, ressalvado prazo específico previsto neste Edital.

7. DA COMISSÃO E DA ANÁLISE

7.1. A análise e a habilitação serão realizadas pela Comissão de Análise e Habilitação designada por Portaria da autoridade competente.

7.2. A Comissão poderá analisar os documentos à medida que forem recebidos. A divulgação antecipada de análise não altera a formação coletiva da fila inicial prevista no item 10.

7.3. Será habilitado o interessado que atender integralmente às exigências deste Edital. A decisão será motivada, registrada em ata e publicada no sítio eletrônico oficial do Município.

7.4. A inabilitação não impede nova inscrição durante a vigência, desde que corrigidas as causas apontadas.

7.5. A falsidade de documento ou declaração sujeitará o responsável às consequências administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DO CRONOGRAMA DA PRIMEIRA FILA

Data	Etapa
13/11/2026	Publicação do Edital, se concluídas as providências internas.
16/11/2026, às 8h	Início do recebimento dos documentos.
23/11/2026, às 17h30min	Encerramento do período inicial de inscrições para participação na primeira fila.
24/11/2026	Divulgação prevista do resultado inicial de habilitação.
25 a 27/11/2026	Prazo recursal de 3 (três) dias úteis, se mantida a data do resultado.
30/11/2026	Divulgação do resultado definitivo, homologação e sorteio público da primeira fila, às 9h, na sede da Prefeitura, se não houver recurso pendente.

8.1. Se a publicação ocorrer em data posterior a 13/11/2026, o cronograma será ajustado por aviso, preservado o período inicial mínimo de 5 (cinco) dias úteis para recebimento das inscrições.
8.2. A existência de recurso, contrarrazões, diligência ou outra causa justificada poderá deslocar as datas subsequentes. A nova data do sorteio será publicada com antecedência suficiente para acompanhamento dos interessados.
8.3. Após 23/11/2026, o recebimento continuará aberto. Os habilitados posteriormente ingressarão no final da fila, na forma do item 10.6.

9. DOS RECURSOS
9.1. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação, dirigido à Comissão e encaminhado ao e-mail propostas@paraisodosul.rs.gov.br ou protocolado presencialmente.
9.2. Havendo recurso, os demais interessados serão comunicados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação do recurso.
9.3. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para julgamento.
9.4. O recurso deverá identificar o recorrente, a decisão impugnada, os fundamentos e o pedido, e ser assinado pelo interessado ou representante habilitado.

10. DA FORMAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FILA
10.1. A fila inicial será formada por sorteio público entre todos os interessados definitivamente habilitados cujos documentos tenham sido recebidos até as 17h30min de 23/11/2026.
10.2. O sorteio será registrado em ata, poderá ser acompanhado pelos interessados e terá seu resultado publicado no sítio eletrônico oficial.
10.3. Cada nova Ordem de Serviço será oferecida ao próximo credenciado elegível da fila. Após aceitação, recusa, ausência de resposta ou indisponibilidade, o convocado passará ao final da fila, prosseguindo-se com o credenciado seguinte.

10.4. Quando forem necessárias frentes simultâneas, serão convocados sucessivamente credenciados distintos, respeitada a fila e atribuindo-se, como regra, uma frente a cada prestador.
10.5. Se o número de credenciados disponíveis for inferior ao de frentes necessárias, poderá ser oferecida frente adicional a credenciado já convocado, somente após a oferta a todos os demais elegíveis e mediante demonstração de capacidade independente para execução simultânea.
10.6. Os habilitados após o período inicial ingressarão no final da fila em ordem cronológica da decisão definitiva de habilitação. Empate de data e horário será resolvido por sorteio público ou procedimento eletrônico auditável, registrado em ata.
10.7. O credenciado poderá comunicar indisponibilidade temporária. Durante o período, será desconsiderado nas convocações e, ao solicitar retorno, ingressará no final da fila.
10.8. A Administração manterá registro auditável da fila, das convocações, respostas, recusas, indisponibilidades, Ordens de Serviço, horas executadas e saldo global.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação será encaminhada ao e-mail informado no requerimento, podendo ser reforçada por telefone ou aplicativo de mensagens, e indicará, no mínimo, local, serviço, estimativa de horas, número de frentes, prazo de início e responsável municipal.
11.2. O credenciado terá 1 (um) dia útil, contado do recebimento, para aceitar expressamente ou informar impossibilidade de atendimento.
11.3. A recusa, a ausência de resposta ou a indisponibilidade informada antes da aceitação produzirá apenas a perda daquele turno e a passagem ao final da fila, sem sanção automática.
11.4. A primeira contratação será precedida da assinatura do Termo de Credenciamento e Contratação. Cada demanda será autorizada por prévio empenho e Ordem de Serviço, dispensada a celebração de contrato autônomo para cada serviço.
11.5. A assinatura do Termo deverá ocorrer no prazo indicado na convocação, que não será inferior a 3 (três) dias úteis, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.
11.6. A manutenção do vínculo dependerá da permanência das condições de habilitação. A Administração poderá exigir atualização de certidões antes da contratação, do empenho ou do pagamento.

12. DA ORDEM DE SERVIÇO E DA EXECUÇÃO

12.1. A Ordem de Serviço conterá local, atividades, quantidade de frentes, estimativa máxima de horas, prazos, responsável pelo acompanhamento e condições específicas, conforme modelo do Anexo VI.
12.2. O início ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após a aceitação, salvo prazo diverso, devidamente justificado, definido na Ordem de Serviço.
12.3. O credenciado fornecerá mão de obra, equipamentos, máquinas, ferramentas, combustível, manutenção, peças, EPIs, EPCs, transporte, deslocamento, sinalização e demais insumos necessários, todos incluídos no preço.
12.4. Quando necessários à implantação ou recomposição de canteiros, mudas, plantas, terra e adubo serão fornecidos pelo Município. O Município também disponibilizará o veículo para recebimento dos resíduos, cabendo ao credenciado reuni-los e carregá-los.

12.5. O transporte externo e a destinação final dos resíduos carregados no veículo municipal serão de responsabilidade do Município.
12.6. É vedada a subcontratação total ou parcial, a cessão da Ordem de Serviço, a transferência de posição na fila e a utilização de pessoa sem vínculo regular com a organização do credenciado.
12.7. Não integram o objeto a supressão de árvores de médio ou grande porte, serviços em altura ou em redes elétricas, operação de motosserra ou motopoda que exija habilitação específica, nem aplicação de herbicidas ou produtos químicos sem autorização municipal expressa e atendimento das exigências legais.
12.8. Após a aceitação e a emissão da Ordem de Serviço, o descumprimento injustificado será apurado e poderá gerar sanção, extinção da demanda e descredenciamento, com contraditório e ampla defesa.

13. DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. A medição será realizada por Ordem de Serviço e por operador, com registro do local, data, identificação do operador, início e término, intervalos, atividades, ocorrências e total de horas produtivas.
13.2. Somente serão pagas horas efetivamente trabalhadas e aceitas. Não serão computados deslocamentos até o local, refeições, pausas, abastecimento, manutenção, paralisações imputáveis ao credenciado, períodos sem atividade ou refazimentos decorrentes de falha do prestador.
13.3. Frações de hora serão medidas proporcionalmente, sem arredondamento que gere pagamento por tempo não trabalhado.
13.4. O recebimento e o atesto dependerão da conferência da qualidade, da limpeza do local, do carregamento dos resíduos e da correção de inconformidades.
13.5. Após o atesto, o credenciado emitirá documento fiscal com referência à Ordem de Serviço e à medição. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado do recebimento regular do documento fiscal e dos documentos exigíveis.
13.6. Não haverá adiantamento, pagamento por disponibilidade, reserva de agenda, deslocamento, hora mínima ou serviço não autorizado e não atestado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1. Executar as Ordens aceitas com qualidade, pontualidade, segurança e observância do Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e das orientações técnicas da fiscalização.
14.2. Manter responsável acessível, operadores regularmente vinculados e todos os meios materiais necessários à execução.
14.3. Cumprir as normas de saúde e segurança, utilizar proteção adequada, sinalizar e isolar a área quando necessário e prevenir projeção de pedras, galhos e outros materiais.
14.4. Recolher e carregar os resíduos no veículo municipal, deixando o local limpo, e reparar, corrigir ou refazer, às próprias expensas, o serviço inadequado.
14.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros e por todas as obrigações civis, comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes de sua atividade.

14.6. Manter as condições de habilitação, emitir documento fiscal válido, apresentar registros de medição e comunicar imediatamente qualquer impedimento ou indisponibilidade.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Observar a fila de rodízio, planejar e emitir as Ordens de Serviço, fornecer as informações necessárias e disponibilizar acesso aos locais.

15.2. Disponibilizar, quando necessários, mudas, plantas, terra, adubo e veículo municipal para recebimento dos resíduos, realizando seu transporte e destinação final.

15.3. Designar gestor e fiscal, acompanhar, medir, receber e atestar os serviços, comunicar inconformidades e efetuar os pagamentos devidos.

15.4. Manter e divulgar os registros do credenciamento e da fila, assegurando isonomia, motivação e transparência.

16. DO VALOR, REAJUSTE E EQUILÍBRIO

16.1. O preço de R$ 29,00 por hora por operador inclui todos os custos diretos e indiretos, inclusive remuneração, tributos, encargos, combustível, depreciação, manutenção, ferramentas, EPIs, deslocamento, administração, riscos e margem do prestador.

16.2. O preço permanecerá fixo e irreajustável por 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado. Se a vigência ultrapassar esse período, poderá ser reajustado pelo IPCA, ou índice que o substitua, de modo uniforme para todos os credenciados.

16.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses legais, mediante demonstração objetiva do fato, do impacto e do nexo causal, preservada a uniformidade das condições.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas correrão pela seguinte dotação: Conta 3889; Despesa Principal 2158; Órgão 09 – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; Unidade Orçamentária 09.01 – Manutenção da Secretaria de Obras e Trânsito; Funcional 175120014 – Saneamento; Projeto/Atividade 2056000 – Programa Limpeza Pública; Natureza 3.3.90.39.99.16.00 – Outros Serviços de Terceiros; Fonte 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos; Detalhamento 0001 – Recurso Livre.

17.2. A disponibilidade de saldo será verificada antes de cada empenho e Ordem de Serviço. As despesas de exercício futuro dependerão da respectiva previsão orçamentária.

18. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. As infrações serão apuradas e sancionadas conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 67/2025, este Edital e o Termo de Credenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa.

18.2. Conforme a gravidade e o devido processo, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais consequências legais.

18.3. Poderão motivar descredenciamento a perda das condições de habilitação, fraude, informação falsa, transferência indevida da execução, recusa reiterada abusiva, abandono de Ordem aceita, execução gravemente deficiente, descumprimento reiterado ou sanção impeditiva.

18.4. O credenciado poderá solicitar descredenciamento, sem prejuízo da conclusão das Ordens já aceitas e das responsabilidades pendentes.
18.5. A simples recusa anterior à aceitação ou a indisponibilidade comunicada não acarretará sanção automática, aplicando-se apenas o reposicionamento previsto neste Edital.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES
19.1. Pedidos de esclarecimento e impugnações poderão ser apresentados ao e-mail propostas@paraisodosul.rs.gov.br ou no Setor de Protocolos durante a vigência do Edital.
19.2. A apresentação não suspende automaticamente o procedimento. A autoridade competente poderá atribuir efeito suspensivo quando necessário para preservar a legalidade, a isonomia ou o interesse público.
19.3. As respostas e eventuais alterações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial. Mudança que afete a habilitação ou a formulação da inscrição observará prazo adequado para adaptação dos interessados.

20. DA PUBLICIDADE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
20.1. Este Edital, seus anexos, resultados, recursos, homologações e alterações serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios legalmente exigidos.
20.2. O Município poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade devidamente motivado ou anulá-lo por ilegalidade, respeitados os direitos dos credenciados e o devido processo.
20.3. A ausência de convocação ou a flutuação da demanda não gera indenização, ressarcimento, direito adquirido a horas ou expectativa de contratação.
20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 67/2025 e nos princípios aplicáveis.
20.5. Fica eleito o Foro da Comarca competente para o Município de Paraíso do Sul/RS, com renúncia a qualquer outro, para dirimir questões não resolvidas administrativamente.

21. DOS ANEXOS
21.1. Anexo I – Termo de Referência TR/SOT nº 20/2026, juntado como documento separado.
21.2. Anexo II – Requerimento de Credenciamento e Adesão.
21.3. Anexo III – Declaração Unificada.
21.4. Anexo IV – Declaração de Capacidade Operacional.
21.5. Anexo V – Modelo de Recurso Administrativo.
21.6. Anexo VI – Modelo de Ordem de Serviço.
21.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Credenciamento e Contratação.

Paraíso do Sul/RS, 12 de novembro de 2026.

CLAITON CLEO MULLER:62744658049

Assinado de forma digital por CLAITON CLEO MULLER:62744658049
Dados: 2026.11.12 14:36:02 -03'00'

CLAITON CLÉO MÜLLER
Prefeito Municipal

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO
Edital de Chamamento Público nº 08/2026 – Credenciamento nº 02/2026
Razão social/Nome empresarial:

_____
Nome fantasia:

_____
CNPJ: _____
Endereço completo:

_____
Representante legal:

_____
CPF: _____
Telefone/WhatsApp:

_____
E-mail para convocações:

_____
Dados bancários:

_____

Quantidade máxima de frentes simultâneas que poderá disponibilizar: ( ) 1 ( ) 2 ( ) 3
O requerente solicita seu credenciamento e declara que conhece e aceita integralmente o Edital, o Termo de Referência, o preço uniforme de R$ 29,00 por hora por operador, o sistema de rodízio e as demais condições aplicáveis. Declara, ainda, que os endereços eletrônico e telefônico acima poderão ser utilizados para notificações e convocações, comprometendo-se a comunicar alterações.
Local e data:

_____
_____

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Cargo/Função

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que:

1. atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade dos documentos e informações apresentados;

2. não está impedida de licitar ou contratar e não incorre nas vedações do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3. cumpre o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir dos 14 anos;

4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

5. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado;

6. conhece e aceita o Edital, o preço uniforme, a fila de rodízio, a medição por hora efetivamente executada e a inexistência de garantia de contratação;

7. manterá as condições de habilitação e comunicará fatos supervenientes, impedimentos e indisponibilidades;

8. assume integral responsabilidade por seus operadores, tributos, encargos, equipamentos, segurança e danos decorrentes da execução; e

9. autoriza a verificação de documentos em bases oficiais e o uso dos contatos informados para comunicações do credenciamento.

Local e data: _____

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Cargo/Função

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara possuir atividade econômica compatível com o objeto e compromete-se a disponibilizar, até a convocação e durante a execução, capacidade operacional para ao menos uma frente de trabalho, compreendendo operador apto, equipamentos e máquinas adequados, ferramentas, combustível, manutenção, peças, EPIs, EPCs, transporte, sinalização e demais insumos necessários.

Declara que organizará os serviços com autonomia, observará as normas de segurança e manterá os equipamentos em condições adequadas, responsabilizando-se pela execução das Ordens de Serviço aceitas.

Capacidade declarada: ( ) 1 frente ( ) 2 frentes ( ) 3 frentes

Principais equipamentos e meios disponíveis:

_____

Local e data:

_____

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Cargo/Função

ANEXO V
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Recorrente:
_____
CNPJ: _____
Representante:
_____
Decisão recorrida:
_____
Fundamentos:

_____
_____
_____
Pedido:

_____
_____
Documentos anexos:
_____
Local e data:
_____

_____
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Cargo/Função

ANEXO VI
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço nº:

_____

Processo Administrativo nº:

_____

Credenciado/CNPJ:

_____

Empenho nº:

_____

Local da execução:

_____

Atividades determinadas:

_____

_____

Número de frentes/operadores:

_____

Estimativa máxima de horas:

_____

Data e horário previstos para início:

_____

Prazo previsto para conclusão:

_____

Responsável municipal pelo acompanhamento:

_____

Condições específicas/observações:

_____

_____

A execução fica limitada ao objeto, ao quantitativo e às condições desta Ordem. Somente serão pagas as horas efetivamente executadas, medidas, recebidas e atestadas, ao preço uniforme de R$ 29,00 por hora por operador.

_____ _____

MUNICÍPIO **CREDENCIADO**

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO

TERMO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATAÇÃO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1695/2026

O MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 92.000.207/0001-84, com sede na Rua Max Retzlaff, nº 150, Centro, CEP 96.530-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado MUNICÍPIO, e _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, com sede/endereço em _____, representado(a) por _____, CPF nº _____, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), celebram o presente Termo de Credenciamento e Contratação, decorrente do Edital de Chamamento Público nº 08/2026, Credenciamento nº 02/2026, com fundamento nos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 67/2025 e nas cláusulas seguintes.

1. DO OBJETO
1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento e a contratação, de forma paralela, não excludente e sob demanda, para prestação de serviços de jardinagem, manutenção de áreas verdes e limpeza de logradouros públicos do Município de Paraíso do Sul/RS.
1.2. Os serviços compreendem corte de grama, roçada de vegetação rasteira como atividade integrante da manutenção de áreas verdes e jardinagem, capina, varrição, limpeza e manutenção de canteiros e praças, plantio e manutenção de vegetação, poda de pequeno porte, recolhimento e carregamento dos resíduos gerados em veículo disponibilizado pelo Município e demais atividades correlatas expressamente descritas na Ordem de Serviço.
1.3. As condições de execução, medição, recebimento e pagamento obedecerão ao Edital, ao TR/SOT nº 20/2026, a este Termo e às Ordens de Serviço emitidas pelo Município.

2. DA VINCULAÇÃO
2.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público nº 08/2026, o Credenciamento nº 02/2026, o TR/SOT nº 20/2026, o requerimento e as declarações do credenciado, a decisão de habilitação, a homologação e as Ordens de Serviço expedidas.
2.2. Em caso de divergência, prevalecerão o Edital e o Termo de Referência, ressalvadas as condições específicas regularmente estabelecidas na Ordem de Serviço.

3. DO REGIME DO CREDENCIAMENTO
3.1. O credenciamento é paralelo e não excludente e não assegura contratação, exclusividade, preferência permanente, quantidade mínima de horas, reserva de demanda ou execução integral da estimativa.

3.2. As demandas serão distribuídas conforme a fila de rodízio e os critérios objetivos do Edital, sem prejuízo da possibilidade de ingresso de novos credenciados durante a vigência do chamamento.
3.3. O credenciado executará os serviços com autonomia empresarial e organização própria, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cessão de trabalhadores, subordinação direta, pessoalidade, exclusividade ou vínculo empregatício com o Município.

4. DA VIGÊNCIA
4.1. Este Termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e concordância das partes.
4.2. A vigência não obriga o Município a emitir Ordens de Serviço nem assegura ao credenciado qualquer quantitativo mínimo.
4.3. A execução de cada demanda observará o prazo definido na respectiva Ordem de Serviço, podendo ultrapassar o término deste Termo apenas quando expressamente autorizada e juridicamente admissível.

5. DO PREÇO E DO VALOR
5.1. O preço uniforme será de R$ 29,00 (vinte e nove reais) por hora de serviço efetivamente executada por operador.
5.2. Uma hora de trabalho de um operador corresponderá a uma hora de serviço. Quando dois ou mais operadores forem regularmente autorizados, as horas serão contabilizadas individualmente por operador.
5.3. O preço inclui todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive mão de obra, tributos, encargos, combustível, equipamentos, depreciação, manutenção, peças, ferramentas, EPIs, EPCs, transporte, deslocamento, sinalização, administração, riscos e margem do credenciado.
5.4. Este Termo não possui valor individual previamente garantido. O valor de cada contratação corresponderá às horas autorizadas, efetivamente executadas, medidas, recebidas e atestadas, limitado ao empenho e à Ordem de Serviço.
5.5. O quantitativo global estimado do credenciamento é de até 3.000 (três mil) horas, no valor máximo estimado de R$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais), a ser distribuído entre todos os credenciados, sem formação de cota individual.

6. DA CONVOCAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO
6.1. A convocação será encaminhada ao contato informado pelo credenciado e indicará os elementos essenciais da demanda. O credenciado terá 1 (um) dia útil, contado do recebimento, para aceitar ou informar a impossibilidade de atendimento.
6.2. A recusa, a ausência de resposta ou a indisponibilidade informada antes da aceitação acarretará a passagem do credenciado ao final da fila, sem sanção automática.
6.3. Após a aceitação, a contratação específica será formalizada mediante prévio empenho e emissão de Ordem de Serviço, dispensada a celebração de contrato autônomo para cada demanda.

6.4. A Ordem de Serviço identificará o local, as atividades, a quantidade de frentes e operadores, a estimativa máxima de horas, os prazos, o responsável municipal pelo acompanhamento e as condições específicas da execução.
6.5. O início ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após a aceitação, salvo prazo diverso e justificado definido na Ordem de Serviço.
6.6. A execução sem Ordem de Serviço e prévio empenho não gerará obrigação de pagamento pelo Município.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
7.1. O credenciado fornecerá operador, equipamentos, máquinas, ferramentas, combustível, manutenção, peças, EPIs, EPCs, transporte, deslocamento, sinalização e demais meios necessários à execução segura e adequada.
7.2. Quando necessários à implantação ou recomposição de canteiros, mudas, plantas, terra e adubo serão fornecidos pelo Município.
7.3. O credenciado reunirá e carregará os resíduos gerados no veículo indicado pelo Município, ao qual caberão o transporte externo e a destinação final.
7.4. O serviço deverá observar os locais, horários, tarefas, padrões de acabamento e orientações técnicas constantes da Ordem de Serviço, sem transferência ao Município da organização operacional do credenciado.
7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial, a cessão da Ordem de Serviço, a transferência da posição na fila e a utilização de pessoa sem vínculo regular com a organização do credenciado.
7.6. Não integram o objeto a supressão de árvores de médio ou grande porte, serviços em altura ou em redes elétricas, operação de motosserra ou motopoda que exija habilitação específica, nem aplicação de herbicidas ou produtos químicos sem autorização municipal expressa e atendimento das exigências legais.

8. DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO
8.1. A medição será realizada por Ordem de Serviço e por operador, com registro do local, data, identificação do operador, início e término, intervalos, atividades executadas, ocorrências e total de horas produtivas.
8.2. Somente serão computadas as horas efetivamente trabalhadas e aceitas. Não serão pagas horas de deslocamento até o local, refeições, pausas, abastecimento, manutenção de equipamentos, paralisações imputáveis ao credenciado, períodos sem execução produtiva ou refazimentos decorrentes de falha do prestador.
8.3. Frações de hora serão medidas proporcionalmente, conforme os registros de início e término, vedado arredondamento que gere pagamento por tempo não trabalhado.
8.4. O recebimento e o atesto dependerão da verificação da qualidade, da limpeza do local, do carregamento dos resíduos e da correção de inconformidades.
8.5. A fiscalização poderá recusar serviço em desacordo, exigir correção, complementação ou refazimento, sem pagamento adicional quando a falha for imputável ao credenciado.

9. DO PAGAMENTO
9.1. Após o atesto, o credenciado emitirá documento fiscal com referência à Ordem de Serviço e à medição correspondente.

9.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento regular do documento fiscal e dos documentos exigíveis, desde que mantidas as condições de habilitação.
9.3. Havendo erro, irregularidade fiscal ou divergência na medição, o prazo relativo à parcela pendente será contado após a regularização, sem ônus ao Município quando a causa for imputável ao credenciado.
9.4. Não haverá adiantamento, pagamento por disponibilidade, reserva de agenda, deslocamento, hora mínima ou serviço não autorizado e não atestado.
9.5. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

10. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
10.1. O preço permanecerá fixo e irreajustável por 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado. Ultrapassado esse período, poderá ser reajustado pelo IPCA, ou índice oficial que o substitua, de modo uniforme para todos os credenciados.
10.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado nas hipóteses legais, mediante requerimento acompanhado da demonstração objetiva do fato, do impacto e do nexo causal.
10.3. Qualquer alteração econômica reconhecida será formalizada e aplicada sem romper a uniformidade das condições do credenciamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas correrão pela seguinte dotação: Conta 3889; Despesa Principal 2158; Órgão 09 – Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; Unidade Orçamentária 09.01 – Manutenção da Secretaria de Obras e Trânsito; Funcional 175120014 – Saneamento; Projeto/Atividade 2056000 – Programa Limpeza Pública; Natureza 3.3.90.39.99.16.00 – Outros Serviços de Terceiros; Fonte 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos; Detalhamento 0001 – Recurso Livre.
11.2. A disponibilidade de saldo será verificada antes de cada empenho e Ordem de Serviço. As despesas de exercícios futuros dependerão da respectiva previsão orçamentária.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO
12.1. Executar as Ordens de Serviço aceitas com qualidade, pontualidade, segurança e observância dos instrumentos vinculantes e das normas aplicáveis.
12.2. Manter responsável acessível, operadores regularmente vinculados e todos os meios materiais necessários à execução.
12.3. Cumprir as normas de saúde e segurança, utilizar proteção adequada, sinalizar e isolar a área quando necessário e prevenir riscos a operadores, pedestres, veículos, imóveis e bens públicos.
12.4. Recolher e carregar os resíduos, deixar o local limpo e reparar, corrigir ou refazer, às próprias expensas, o serviço inadequado.
12.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros e por todas as obrigações civis, comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias decorrentes de sua atividade.

12.6. Manter as condições de habilitação, emitir documento fiscal válido, apresentar os registros de medição e comunicar imediatamente impedimentos, alterações cadastrais ou indisponibilidades.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Observar a fila de rodízio, convocar os credenciados e emitir as Ordens de Serviço com as informações necessárias à execução.

13.2. Disponibilizar acesso aos locais, os materiais expressamente atribuídos ao Município e o veículo destinado ao recebimento dos resíduos.

13.3. Designar gestor e fiscal, acompanhar, medir, receber e atestar os serviços, comunicar inconformidades e efetuar os pagamentos devidos.

13.4. Manter os registros do credenciamento, da fila, das convocações, das medições e dos pagamentos, assegurando tratamento isonômico.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos agentes formalmente designados pelo Município, aos quais competirá acompanhar a execução, registrar ocorrências, conferir as medições, determinar correções e atestar o recebimento.

14.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, e não caracteriza direção da mão de obra ou transferência da organização operacional ao Município.

14.3. As comunicações e determinações da fiscalização relacionadas à execução deverão ser atendidas pelo credenciado nos prazos fixados, desde que compatíveis com o Edital, este Termo e a Ordem de Serviço.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. As infrações administrativas serão apuradas e sancionadas nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 67/2025, do Edital e deste Termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Conforme a natureza e a gravidade da conduta, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais consequências legalmente previstas.

15.3. O abandono, o atraso injustificado, a execução deficiente, a fraude, a transferência indevida da execução, a perda das condições de habilitação e o descumprimento das obrigações poderão resultar, além das sanções, na extinção da Ordem de Serviço e no descredenciamento.

15.4. A recusa ou indisponibilidade informada antes da aceitação da demanda produzirá somente os efeitos de reposicionamento na fila previstos no Edital, salvo abuso ou fraude devidamente comprovados.

16. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

16.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação escrita, sem prejuízo da conclusão das Ordens de Serviço já aceitas e das responsabilidades pendentes.

16.2. O Município poderá promover o descredenciamento e extinguir este Termo nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 67/2025, no Edital e neste instrumento, mediante processo administrativo quando necessário.
16.3. A extinção não afasta a obrigação de reparar danos, pagar multas, concluir prestações determinadas ou cumprir outras responsabilidades constituídas durante a vigência.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS
17.1. As partes tratarão os dados pessoais estritamente necessários à execução deste Termo e ao cumprimento de obrigações legais, observando a Lei Federal nº 13.709/2018.
17.2. O credenciado deverá proteger os dados e informações a que tiver acesso e comunicar ao Município qualquer incidente de segurança relacionado à execução.

18. DA PUBLICAÇÃO
18.1. O Município providenciará a divulgação deste Termo e dos atos dele decorrentes nos meios legalmente exigidos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DOS CASOS OMISSOS
19.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 67/2025, no Edital e nos princípios aplicáveis às contratações públicas.

20. DO FORO
20.1. Fica eleito o Foro De Agudo/RS, Comarca competente para o Município de Paraíso do Sul/RS para dirimir questões decorrentes deste Termo que não possam ser resolvidas administrativamente, com renúncia a qualquer outro.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo, para que produza seus efeitos legais.

Paraíso do Sul/RS, ____ de _____ de 2026.

_____	_____
CLAITON CLÉO MÜLLER	**NOME DO REPRESENTANTE**
Prefeito Municipal	CREDENCIADO(A)
MUNICÍPIO	**CNPJ nº _____**

CIENTE E DE ACORDO:

_____
EVERTON MICHEL NIEMEYER
OAB/RS: 95.321
ASSESSOR JURIDICO MUNICIPAL