



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

Tendo em vista a matéria contida no **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, Nº 214/2025, de 08/08/2025**, comunicamos a vossa Excelência que o presente processo atendeu às exigências legais, para contratação, em caráter emergencial da empresa **VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.294.788/0001-60, estabelecida na Rod. BR 470, 4164, Km 174.5, Travessa, bairro Valverde, Veranópolis/RS, para prestar serviço de limpeza urbana, incluindo, preparação e pintura de meio-fio, limpeza de sarjetas, varrição, corte de grama, recolhimento de lixo resultante e destinação adequada, manutenção e reposição de flores nos canteiros de praças e vias públicas urbanas do Município, de acordo com o Parecer Jurídico nº 264/2025, com fundamentação legal no Art. 75, inciso "VIII", da Lei Nº 14.133/2021.

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza urbana, conforme especificações descritas abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.
1	Prestação de serviço de limpeza urbana, incluindo: Serviço de preparação (raspagem) limpeza e pintura de meio-fio em todas as vias públicas pavimentadas, serviço de varrição, limpeza de sarjetas e limpeza de vias pública urbanas pavimentadas, serviço de roçada em todas as vias públicas pavimentadas e corte de grama nos canteiros centrais da área urbana do Município e serviço de jardinagem	UN	12

1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1 O serviço de roçada e corte de grama também deverá ser feito nos locais de áreas públicas municipais da cidade, praças, prédios públicos, escolas, áreas verdes, pontos turísticos e BR 470, conforme segue.

- Praças e Quadras = 15.940m<sup>2</sup> (Centro); 2.570m<sup>2</sup> (Valverde); 880m<sup>2</sup> (Renovação); 2.275m<sup>2</sup> (S. Peregrino); 975m<sup>2</sup> (Femaça); 1.800m<sup>2</sup> (Medianeira); 1.320m<sup>2</sup> (S. Cor. De Jesus); 230m<sup>2</sup> (Universal); 515m<sup>2</sup> (S. Antônio); 105m<sup>2</sup> (S. Francisco) = 26.610m<sup>2</sup>
- Escolas e Creches = (quantidade e em que bairros se localizam) 1.000m<sup>2</sup> (Virgínia Bernardi); 130m<sup>2</sup> (Hilda Peruffo); 80m<sup>2</sup> (Irmão Jerônimo); 2.950m<sup>2</sup> (Irmã Laura); 695m<sup>2</sup> (Sen. Alberto P.); 120 m<sup>2</sup> (Joana Aimé); 180m<sup>2</sup> (Irmão Artur F.); 360m<sup>2</sup> (Anita D'Amantino); 100m<sup>2</sup> (Irmã Carmelita); 750m<sup>2</sup> (Adriano Farina); 395m<sup>2</sup> (Felipe dos Santos) = 6.760m<sup>2</sup>
- Postos de Saúde = 170m<sup>2</sup> (S. Antônio); 660m<sup>2</sup> (Medianeira); 140m<sup>2</sup> (S. Francisco); 430m<sup>2</sup> (Universal) = 1.400m<sup>2</sup>
- Sede da Delegacia de Polícia Civil = 540m<sup>2</sup>
- Sede da Emater = 275m<sup>2</sup>
- Sede da Brigada Militar = 1.380m<sup>2</sup>
- Sede do Corpo de Bombeiros = 310m<sup>2</sup>
- Parque Municipal Nadyr Mario Pelegrino Peruffo (CTG) = 160.500m<sup>2</sup>
- Sede dos Escoteiros = 19.900m<sup>2</sup>
- Ginásio da Femaça = 9.300m<sup>2</sup>
- Aeroclube Municipal = 111.500m<sup>2</sup>
- Centro Administrativo da Prefeitura Municipal = 1.100m<sup>2</sup>
- Gruta Nossa Senhora de Lourdes = 2.950m<sup>2</sup>
- Hospital São Peregrino Laziozzi = 1.200m<sup>2</sup>
- Áreas Verdes e Lotes Vazios = 47.850m<sup>2</sup> (S. Antônio); 36.390m<sup>2</sup> (Pôr-do-Sol); 19.475m<sup>2</sup> (Distrito Ind.); 1.530m<sup>2</sup> (Vila Azul); 24.920m<sup>2</sup> (S. Cor. de Jesus); 6.750m<sup>2</sup> (Medianeira); 13.750m<sup>2</sup> (St. Lúcia); 12.000m<sup>2</sup> (Renovação); 9.380m<sup>2</sup> (Valverde); 8.840m<sup>2</sup> (S. Peregrino); 22.550m<sup>2</sup> (Universal); 6.575m<sup>2</sup> (Sapopema); 5.735m<sup>2</sup> (St. Bárbara); 118.730m<sup>2</sup> (Femaça); 3.880m<sup>2</sup> (Centro); 1.310m<sup>2</sup> (Palugana); 1.115m<sup>2</sup> (S. Francisco) = 340.780m<sup>2</sup>
- Fórum da Comarca de Veranópolis = 80m<sup>2</sup>
- Lar São Francisco = 125m<sup>2</sup>
- APAE (Assoc. de Pais e Amigos dos Excepcionais) = 50m<sup>2</sup>
- Centro de Convivência = 25m<sup>2</sup>
- Casa Sareta = 900m<sup>2</sup>
- Cemitério Municipal = 3.800m<sup>2</sup>
- Estádio Antônio David Farina (ADF) = 2.210m<sup>2</sup>
- Garagem Municipal = 5.720m<sup>2</sup>
- Sede Ipiranga = 39.600m<sup>2</sup>
- Sede União Castilhense = 49.875m<sup>2</sup>
- Complexo Esportivo da Palugana = 15.500m<sup>2</sup>



1.2.2 Por questões de segurança, a empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, tais como: botina de segurança, luvas resistentes a cortes, óculos de proteção e demais equipamentos, conforme as normas trabalhistas.

1.2.3 Obrigatória a utilização de telas de proteção durante o serviço de roçada, visando garantir a segurança de pedestres e veículos.

1.2.4 A pintura dos meios-fios deverá ser realizada no mínimo duas vezes ao ano o Município, podendo ser solicitada pela Secretaria de Infraestrutura Urbana sempre que verificar necessidade.

1.2.5 Os materiais para limpeza e pintura como enxadas, vassouras, tintas, solventes, pincéis, rolos, entre outros necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela empresa.

Deverá ser utilizada tinta: Branco: a base de água branca e amarelo “**amarelo trânsito**”: a base de óleo

1.2.6 A preparação consiste na raspagem do meio-fio, roçada das ervas daninhas em geral e remoção da terra, brita, areia ou qualquer outro material que possa interferir na pintura.

1.2.7 Arcar com todos os custos, bem como salários e encargos trabalhistas e previdenciários dos empregados seguro, despesas com pessoal (alimentação, transporte, se necessário).

1.2.8 Assumir todas as despesas necessárias para realização dos serviços de transporte, movimentação, operação, manutenção e reparos nos veículos e maquinários, equipamentos em geral, combustível, lubrificante, sinalização, graxa, filtro, pneu, manutenção mecânica, depreciação.

1.2.9 Utilizar veículos e equipamento em bom estado de conservação com no máximo 10 (dez) anos de uso, contados do início do contrato, obedecendo as normas de trânsito vigentes.

1.2.10 Na limpeza de sarjetas o serviço deverá ser realizado em todas as vias públicas urbanas pavimentadas e a limpeza da sarjeta consiste na roçada das ervas daninhas em geral, e recolhimento de materiais depositados, bem como terra, areia, brita ou qualquer outro material que esteja obstruindo a sarjeta, em uma dimensão de até 2,00 metros, iniciando na lateral do meio-fio em direção ao centro da rua. Está inclusa a limpeza da sarjeta dos passeios públicos e dos canteiros centrais.

1.2.11 Deverá ser realizada, com frequência e sempre que necessário, a troca dos sacos de lixo das coletoras instaladas nos passeios públicos.

1.2.12 Varrição e limpeza de ruas com utilização de vassoura e soprador ao longo das vias urbanas, incluindo das coletoras instaladas nos passeios públicos, com recolhimento e ensacamento dos resíduos, depositando-os em local adequado. Quando utilizado o soprador, o operador deverá evitar que sejam jogados detritos em terrenos de propriedades particulares.

1.2.13 Todo o material resultante da limpeza, em todos os serviços, deverá ser recolhido e depositado em local adequado.

1.2.14 A roçada manual deverá ser feita com uso de roçadeiras manuais à gasolina em faixa de até 2 metros a partir do meio-fio. O serviço inclui recolhimento total dos resíduos gerados pela roçada, incluindo restos vegetais, folhas e galhos soltos, acondicionados para destinação final adequada, a fim de evitar que os resíduos da roçada entrem nas bocas de lobo, causando o entupimento das mesmas.

1.2.15 No serviço de jardinagem, a reposição das flores e mudas que murcharem, morrerem, queimadas ou danificadas, por descuido da Contratada, será por conta da mesma, sem custo para o Município.

1.2.16 O serviço de plantio de mudas deverá ser executado da seguinte forma:

1.2.17 Deverão ser removidos entulhos, pedras, restos de vegetação e ervas daninhas. Revolver a terra com enxada até cerca de 20cm de profundidade, após isso deverá ser adicionada matéria orgânica para enriquecer o solo, sempre respeitando o espaçamento ideal entre as mudas. Cavar um buraco do tamanho do torrão da muda, colocar a muda sobre o buraco e cobrir com terra, pressionando levemente com as mãos ao redor da muda para firmá-la. Posterior, deverá ser feita a rega, molhando bem o solo. A rega periódica é fundamental, de preferência nas primeiras horas da manhã ou final da tarde. Nos primeiros dias, deverá verificar se as mudas estão firmes.

1.2.18 Equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços (de responsabilidade da contratada), tais como:

- Sacos de lixo.
- Tintas, solventes, pincéis, rolos, baldes, e todo equipamento necessário para pintura dos meios-fios.
- No mínimo **02 (duas) roçadeiras manuais à gasolina;**
- No mínimo 01 (um) soprador à gasolina;
- Ferramentas tais como enxada, pá, vassouras, rastelo, telas de proteção, carrinhos de mão, jericas etc.
- EPIs adequados conforme normas trabalhistas para toda a equipe.
- Fica a critério da empresa a utilização de maquinário auxiliar, tais como: trator com escova.
- É obrigatória a utilização de caminhão pipa para rega de flores.

pipa para rega de flores.

1.2.19 Frequência dos serviços de limpeza urbana:

- Varrição e limpeza de ruas: diariamente.
- Preparação e pintura de meio-fio: quando houver necessidade, conforme cronograma.
- Limpeza da sarjeta: quando houver necessidade, conforme cronograma.
- Roçada: diariamente, nos locais indicados.
- Corte de grama: diariamente, nos locais indicados.
- Jardinagem, conforme cronograma.

1.2.20 Deverá ser apresentado relatório mensal das atividades realizadas sempre que solicitado pela municipalidade, bem como a programação futura por ruas ou bairros, devendo acatar as alterações propostas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana para melhor adequação ao interesse público.

1.2.21 O prazo de início dos trabalhos é de 10 dias, a contar da assinatura do contrato.

1.2.22 A contratada será responsável para cobertura de eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



**2 – DO VALOR**

2.1 Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 946.800,00 (novecentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais) anuais, sendo R\$ 78.900,00 (setenta e oito mil e novecentos reais) mensais.

**3 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será realizado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia da data de recebimento da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente realizado no mês, devidamente assinada pela Comissão de Recebimento, acompanhada do relatório dos serviços executados, informando as horas e locais onde foram executados os serviços,

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia quinze do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- b.5. folha de pagamento específica e cópia da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação;
- b.6. folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;
- b.7. recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mês anterior ao da fatura;
- b.8. recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês anterior ao da fatura;
- b.9. recibo de vale-transporte do mês anterior ao da fatura;
- b.10. recibo de vale-alimentação do mês anterior ao da fatura;
- b.11. cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a contratante já no primeiro mês de Contrato;
- b.12. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos e-Social;
- b.13. cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- b.14. cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com este município, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;
- b.15. cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
- b.16. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- b.17. relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados;
- b.18. comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura (se houver);
- b.19. comprovantes de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, referentes ao mês anterior ao da fatura;
- b.20. comprovar, mensalmente, a quitação dos salários, vale-transporte, vale – alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de envio, guias de pagamento do FGTS, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato se houver, tudo referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;
- b.21. apresentar, mensalmente, declaração de que possui escrituração contábil firmada pelo contador e pelo responsável pela empresa e que os valores ora apresentados se encontram devidamente contabilizados. Obs.: Caso seja constatada a situação de irregularidade, que comprometa a liquidação total da despesa, conforme o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, poderá o pagamento ser suspenso, sendo a contratada comunicada por escrito, na forma de advertência, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie a regularização da situação, assim como apresente justificativa, sob pena de rescisão contratual.

3.2. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



3.3. A licitante vencedora submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.

3.4. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa vencedora.

3.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3.6 A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços executados, informando as horas, e locais onde foram executados os serviços;

3.7 A contratada deverá apresentar documentos fiscais para fiscalização, após a sua conclusão, a fim de ser verificado e atestado. Em caso de atraso na entrega das notas fiscais, o prazo para efetuar o pagamento será prorrogado na mesma medida do atraso;

3.8 A nota fiscal referente ao serviço efetuado deverá ser acompanhada dos documentos das cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS, FGTS Digital (documento que substitui a GFIP), guias de INSS e da folha de pagamento QUITADA, dos empregados envolvidos na realização do serviço;

3.9 Se houver erros ou omissões na documentação de pagamento, a parte contratada será notificada, sendo todas as falhas identificadas para que sejam realizadas as correções necessárias. Nesse cenário, o prazo para o pagamento será interrompido, retomando a contagem a partir do momento em que as irregularidades forem corrigidas.

3.10 Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 15 décimo quinto dia após a protocolização das notas fiscais correspondentes, por meio de depósito em conta corrente. Todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão de responsabilidade da parte contratada. Se necessário, haverá retenção de tributos conforme a legislação vigente, sendo os valores correspondentes destacados nas Notas Fiscais.

3.11 Para fins de pagamento, a contratada deverá informar à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, o banco, nº. da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa contratada.

3.12 Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa contratada.

3.13 Todas as notas fiscais emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato e nº do empenho a que se referem.

3.14 O envio das notas fiscais, bem como documentos de regularidade, deverá ser realizado através do link <https://veranopolis.flowdocs.com.br> na guia "atendimento a fornecedores e envio de notas fiscais". O assunto a ser selecionado é o que constar o número de contrato e nome do fornecedor. Na ausência de contrato, deverá ser selecionado como assunto "OUTROS", acrescido do nome da secretaria em que foi entregue o produto.

3.15. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

3.16. O único formato de arquivo aceito, tanto de notas fiscais quanto documentos de regularidade, será PDF.

3.17. O contratante a qualquer tempo poderá requerer a apresentação da nota fiscal em formato XML.

3.18. Os preços são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e despesas. Serão processadas as retenções tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

3.19. Não haverá pagamento antecipado.

#### 4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A presente despesa será lançada nas seguintes dotações orçamentárias:

02 PODER EXECUTIVO

02 08 SECRET MUN DE INFRAESTRUTURA URBANA

020801 UNIDADES SUBORDINADAS

15 Urbanismo

15 782 Transporte Rodoviário

15 782 0350 Vias Públicas Municipais

**15 782 0350 2162 0000 MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

**1991 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.2.2500 0)**

**18086 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.1.1500 0)**

#### 5 – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**5.1 JUSTIFICATIVA:** Tendo em vista o inadimplemento contratual por parte da empresa AOT Ambiental e Empreendimentos Técnicos Ltda., com cumprimento irregular de normas editalícias e de cláusulas contratuais, especificações e prazos no Contrato Nº 39/2023, o qual foi rescindido unilateralmente, especificamente no que se refere ao pagamento de direitos trabalhistas decorrente do vínculo empregatício, conforme parecer jurídico, justifica-se a contratação emergencial da empresa por processo de dispensa de licitação pelo período necessário até ser feito novo certame, em atenção ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, considerando que há prestação de serviços essenciais, os quais, se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



interrompidos a longo prazo, até a elaboração e homologação de novo processo licitatório, podem comprometer a manutenção da saúde pública, da qualidade de vida da população e da preservação do meio ambiente.

**5.2. Fundamentação legal: Art. 75, inciso "VIII" da Lei Nº 14.133/2021:**

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

[...]

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

[...]

**6 – DO CONTRATO**

6.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **ou até a finalização de novo processo licitatório**, contados a partir da assinatura do contrato firmado, oriundo do presente processo.

6.2 Quando da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo descritos, devidamente autenticados.

a) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 118 da Lei 14.133/2021, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador do serviço.

b) Programa PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

c) Documento de opção por uma das garantias previstas no Art. 96, da Lei 14.133/2021 e legislação subsequente, que deverá ser de 5% (cinco por cento).

d) Apresentar fichas de entrega de EPI's e comprovar treinamentos de acordo com as Normas Regulamentadoras 06 e 11.

e) Comprovação de contratação de seguro de responsabilidade civil e danos morais para cobertura de eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços, no valor de R\$ 100.000,00.

**7 – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 A fiscalização dos contratos advindos deste Edital será exercida por representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência, conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.2 Não obstante a(s) Contratada(s) seja(m) a(s) única(s) e exclusiva(s) e responsável (veis) pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

7.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Edital deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

7.5 A fiscalização, controle e recebimento será efetuado por servidor/ comissão nomeado (a) posteriormente, que verificarão a quantidade/qualidade/adequação/especificação do objeto conforme características descritas, observado o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

**8 - DAS SANÇÕES**

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



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

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 8.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 8.2 do presente Edital.

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

8.6. A aplicação das sanções previstas no item 8.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na aplicação da sanção prevista no item 8.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 8.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 8.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente DISPENSA, conforme lhe faculta o Art. 71, da Lei Nº 14.133/2021.

9.2. Os casos omissos bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Equipe de Julgamento de Licitações e das Assessorias Técnica e Jurídica, através da ratificação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que se valerão das disposições legais que regem a matéria.

9.3 Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida.

9.4. A presente Dispensa de Licitação está de conformidade com a Lei Nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e legislação subsequente.

9.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis para quaisquer litígios decorrentes do presente Termo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS**



**10 - ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA JURÍDICA**

10.1 Caberá à Assessoria Jurídica:

10.1.1 Revisar toda a documentação, rubricar e liberar o presente processo de conformidade com a Lei 14.133/2021.

Solicitamos, portanto, se houver interesse da Administração e pelas razões acima a ratificação dos atos e posterior publicação para lhes dar eficácia.

Veranópolis, 08 de agosto de 2025.

CALEBE ROSA DE SOUZA  
ASSESSOR JURÍDICO

**11 – RATIFICAÇÃO**

RATIFICO os termos da presente comunicação e determino a publicação e registro, em 03 (três) dias úteis, nos termos do Art. 75 §3º, da Lei Nº 14.133/2021 para lhe dar eficácia.

Veranópolis, 08 de agosto de 2025.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**Município de Veranópolis - RS**

**Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Objetivo da Contratação:** Contratação da empresa VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA. para prestar serviço de limpeza urbana.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da empresa **Veraservi Prestação de Serviços Ltda.** para prestar serviço de limpeza urbana, incluindo, preparação e pintura de meio-fio, limpeza de sarjetas, varrição, corte de grama, recolhimento de lixo resultante e destinação adequada, manutenção e reposição de flores nos canteiros de praças e vias públicas urbanas do Município.

1.2. Estimativa das quantidades:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão listados a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.
1	<b>Prestação de serviço de limpeza urbana, incluindo: Serviço de preparação (raspagem) limpeza e pintura de meio-fio em todas as vias públicas pavimentadas, serviço de varrição, limpeza de sarjetas e limpeza de vias pública urbanas pavimentadas, serviço de roçada em todas as vias públicas pavimentadas e corte de grama nos canteiros centrais da área urbana do Município e serviço de jardinagem</b>	UN	12

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Tendo em vista o inadimplemento contratual por parte da empresa AOT Ambiental e Empreendimentos Técnicos Ltda., com cumprimento irregular de normas editalícias e de cláusulas contratuais, especificações e prazos no Contrato N° 39/2023, o qual foi rescindido unilateralmente, especificamente no que se refere ao pagamento de direitos trabalhistas decorrente do vínculo empregatício, conforme parecer jurídico, justifica-se a contratação emergencial da empresa por processo de dispensa de licitação pelo período necessário até ser feito novo certame, em atenção ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, considerando que há prestação de serviços essenciais, os quais, se interrompidos a longo prazo, até a elaboração e homologação de novo processo licitatório, podem comprometer a manutenção da saúde pública, da qualidade de vida da população e da preservação do meio ambiente.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta é a contratação da empresa VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA., em caráter emergencial, para prestação de serviços de limpeza em vias públicas da área urbana do Município, canteiros centrais e em locais conforme segue.

**3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- 3.2.1. O serviço de roçada e corte de grama também deverá ser feito nos locais de áreas públicas municipais da cidade, praças, prédios públicos, escolas, áreas verdes, pontos turísticos e BR 470, conforme segue.
- Praças e Quadras = 15.940m<sup>2</sup> (Centro); 2.570m<sup>2</sup> (Valverde); 880m<sup>2</sup> (Renovação); 2.275m<sup>2</sup> (S. Peregrino); 975m<sup>2</sup> (Femaçã); 1.800m<sup>2</sup> (Medianeira); 1.320m<sup>2</sup> (S. Cor. De Jesus); 230m<sup>2</sup> (Universal); 515m<sup>2</sup> (S. Antônio); 105m<sup>2</sup> (S. Francisco) = 26.610m<sup>2</sup>
  - Escolas e Creches = (quantidade e em que bairros se localizam) 1.000m<sup>2</sup> (Virgínia Bernardi); 130m<sup>2</sup> (Hilda Peruffo); 80m<sup>2</sup> (Irmão Jerônimo); 2.950m<sup>2</sup> (Irmã Laura); 695m<sup>2</sup> (Sen. Alberto P.); 120 m<sup>2</sup> (Joana Aimé); 180m<sup>2</sup> (Irmão Artur F.); 360m<sup>2</sup> (Anita D'Amantino); 100m<sup>2</sup> (Irmã Carmelita); 750m<sup>2</sup> (Adriano Farina); 395m<sup>2</sup> (Felipe dos Santos) = 6.760m<sup>2</sup>
  - Postos de Saúde = 170m<sup>2</sup> (S. Antônio); 660m<sup>2</sup> (Medianeira); 140m<sup>2</sup> (S. Francisco); 430m<sup>2</sup> (Universal) = 1.400m<sup>2</sup>
  - Sede da Delegacia de Polícia Civil = 540m<sup>2</sup>
  - Sede da Emater = 275m<sup>2</sup>
  - Sede da Brigada Militar = 1.380m<sup>2</sup>
  - Sede do Corpo de Bombeiros = 310m<sup>2</sup>
  - Parque Municipal Nadyr Mario Pelegrino Peruffo (CTG) = 160.500m<sup>2</sup>
  - Sede dos Escoteiros = 19.900m<sup>2</sup>
  - Ginásio da Femaçã = 9.300m<sup>2</sup>
  - Aeroclube Municipal = 111.500m<sup>2</sup>
  - Centro Administrativo da Prefeitura Municipal = 1.100m<sup>2</sup>
  - Gruta Nossa Senhora de Lourdes = 2.950m<sup>2</sup>
  - Hospital São Peregrino Laziozzi = 1.200m<sup>2</sup>
  - Áreas Verdes e Lotes Vazios = 47.850m<sup>2</sup> (S. Antônio); 36.390m<sup>2</sup> (Pôr-do-Sol); 19.475m<sup>2</sup> (Distrito Ind.); 1.530m<sup>2</sup> (Vila Azul); 24.920m<sup>2</sup> (S. Cor. de Jesus); 6.750m<sup>2</sup> (Medianeira); 13.750m<sup>2</sup> (St. Lúcia); 12.000m<sup>2</sup> (Renovação); 9.380m<sup>2</sup> (Valverde); 8.840m<sup>2</sup> (S. Peregrino); 22.550m<sup>2</sup> (Universal); 6.575m<sup>2</sup> (Sapopema); 5.735m<sup>2</sup> (St. Bárbara); 118.730m<sup>2</sup> (Femaçã); 3.880m<sup>2</sup> (Centro); 1.310m<sup>2</sup> (Palugana); 1.115m<sup>2</sup> (S. Francisco) = 340.780m<sup>2</sup>
  - Fórum da Comarca de Veranópolis = 80m<sup>2</sup>
  - Lar São Francisco = 125m<sup>2</sup>
  - APAE (Assoc. de Pais e Amigos dos Excepcionais) = 50m<sup>2</sup>
  - Centro de Convivência = 25m<sup>2</sup>
  - Casa Sareta = 900m<sup>2</sup>
  - Cemitério Municipal = 3.800m<sup>2</sup>
  - Estádio Antônio David Farina (ADF) = 2.210m<sup>2</sup>
  - Garagem Municipal = 5.720m<sup>2</sup>
  - Sede Ipiranga = 39.600m<sup>2</sup>
  - Sede União Castilhense = 49.875m<sup>2</sup>
  - Complexo Esportivo da Palugana = 15.500m<sup>2</sup>
- 3.2.2. Por questões de segurança, a empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, tais como: botina de segurança, luvas resistentes a cortes, óculos de proteção e demais equipamentos, conforme as normas trabalhistas.
- 3.2.3. Obrigatória a utilização de telas de proteção durante o serviço de roçada, visando garantir a segurança de pedestres e veículos.
- 3.2.4. A pintura dos meios-fios deverá ser realizada no mínimo duas vezes ao ano o Município, podendo ser solicitada pela Secretaria de Infraestrutura Urbana sempre que verificar necessidade.
- 3.2.5. Os materiais para limpeza e pintura como enxadas, vassouras, tintas, solventes, pincéis, rolos, entre outros necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela empresa.
- Deverá ser utilizada tinta:
- Branco: a base de água branca
- Amarelo “**amarelo trânsito**”: a base de óleo
- 3.2.6. A preparação consiste na raspagem do meio-fio, roçada das ervas daninhas em geral e remoção da terra, brita, areia ou qualquer outro material que possa interferir na pintura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- 3.2.7. Arcar com todos os custos, bem como salários e encargos trabalhistas e previdenciários dos empregados seguro, despesas com pessoal (alimentação, transporte, se necessário).
- 3.2.8. Assumir todas as despesas necessárias para realização dos serviços de transporte, movimentação, operação, manutenção e reparos nos veículos e maquinários, equipamentos em geral, combustível, lubrificante, sinalização, graxa, filtro, pneu, manutenção mecânica, depreciação.
- 3.2.9. Utilizar veículos e equipamento em bom estado de conservação com no máximo 10 (dez) anos de uso, contados do início do contrato, obedecendo as normas de trânsito vigentes.
- 3.2.10. Na limpeza de sarjetas o serviço deverá ser realizado em todas as vias públicas urbanas pavimentadas e a limpeza da sarjeta consiste na roçada das ervas daninhas em geral, e recolhimento de materiais depositados, bem como terra, areia, brita ou qualquer outro material que esteja obstruindo a sarjeta, em uma dimensão de até 2,00 metros, iniciando na lateral do meio-fio em direção ao centro da rua. Está inclusa a limpeza da sarjeta dos passeios públicos e dos canteiros centrais.
- 3.2.11. Deverá ser realizada, com frequência e sempre que necessário, a troca dos sacos de lixo das coletoras instaladas nos passeios públicos.
- 3.2.12. Varrição e limpeza de ruas com utilização de vassoura e soprador ao longo das vias urbanas, incluindo das coletoras instaladas nos passeios públicos, com recolhimento e ensacamento dos resíduos, depositando-os em local adequado. Quando utilizado o soprador, o operador deverá evitar que sejam jogados detritos em terrenos de propriedades particulares.
- 3.2.13. Todo o material resultante da limpeza, em todos os serviços, deverá ser recolhido e depositado em local adequado.
- 3.2.14. A roçada manual deverá ser feita com uso de roçadeiras manuais à gasolina em faixa de até 2 metros a partir do meio-fio. O serviço inclui recolhimento total dos resíduos gerados pela roçada, incluindo restos vegetais, folhas e galhos soltos, acondicionados para destinação final adequada, a fim de evitar que os resíduos da roçada entrem nas bocas de lobo, causando o entupimento das mesmas.
- 3.2.15. No serviço de jardinagem, a reposição das flores e mudas que murcharem, morrerem, queimadas ou danificadas, por descuido da Contratada, será por conta da mesma, sem custo para o Município.
- 3.2.16. O serviço de plantio de mudas deverá ser executado da seguinte forma:
- Deverão ser removidos entulhos, pedras, restos de vegetação e ervas daninhas. Revolver a terra com enxada até cerca de 20cm de profundidade, após isso deverá ser adicionada matéria orgânica para enriquecer o solo, sempre respeitando o espaçamento ideal entre as mudas. Cavar um buraco do tamanho do torrão da muda, colocar a muda sobre o buraco e cobrir com terra, pressionando levemente com as mãos ao redor da muda para firmá-la. Posterior, deverá ser feita a rega, molhando bem o solo. A rega periódica é fundamental, de preferência nas primeiras horas da manhã ou final da tarde. Nos primeiros dias, deverá verificar se as mudas estão firmes.
- 3.2.17. Equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços (de responsabilidade da contratada), tais como:
- Sacos de lixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- Tintas, solventes, pincéis, rolos, baldes, e todo equipamento necessário para pintura dos meios-fios.
- No mínimo **02 (duas) roçadeiras manuais à gasolina;**
- No mínimo 01 (um) soprador à gasolina;
- Ferramentas tais como enxada, pá, vassouras, rastelo, telas de proteção, carrinhos de mão, jericas etc.
- EPIs adequados conforme normas trabalhistas para toda a equipe.
- Fica a critério da empresa a utilização de maquinário auxiliar, tais como: trator com escova.
- É obrigatória a utilização de caminhão pipa para rega de flores.  
pipa para rega de flores.

3.2.18. Frequência dos serviços de limpeza urbana:

- Varrição e limpeza de ruas: diariamente.
- Preparação e pintura de meio-fio: quando houver necessidade, conforme cronograma.
- Limpeza da sarjeta: quando houver necessidade, conforme cronograma.
- Roçada: diariamente, nos locais indicados.
- Corte de grama: diariamente, nos locais indicados.
- Jardinagem, conforme cronograma.

3.2.19. Deverá ser apresentado relatório mensal das atividades realizadas sempre que solicitado pela municipalidade, devendo acatar as alterações propostas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana para melhor adequação ao interesse público.

3.2.20. O prazo de início dos trabalhos é de 10 dias, a contar da assinatura do contrato.

3.2.21. A contratada será responsável para cobertura de eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do Artigo 75, Inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021. Justifica-se o presente processo de contratação direta em atenção ao Princípio da Continuidade do Serviço Público como forma de garantir a manutenção do serviço essencial de limpeza urbana até a elaboração, publicação e homologação de novo processo licitatório, conforme parecer jurídico e despacho do Prefeito Municipal, anexos a este processo.

4.2. A empresa contratada deverá apresentar planilha de custos.

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, o fornecedor deverá comprovar que atua em ramos de atividade compatível com o objeto contratado, bem como apresentar os documentos necessários a título de habilitação, nos termos dos Artigos 62 e 66 da Lei Nº 14.133/2021.

4.4. A contratação será realizada por mês, tendo em vista que muitas são as variáveis a serem verificadas durante a execução do serviço que impactam no quantitativo a ser contratado.

4.5. O prazo de entrega e de vigência da contratação ora pretendida será de **12 (doze) meses ou até a finalização de novo processo licitatório**, contados a partir da assinatura do contrato firmado, oriundo do presente processo.

4.6. A contratada deverá apresentar o programa PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PCMSO (Programa de Controle Médico de saúde Ocupacional) documentos indispensáveis para efetivação do pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- 4.6. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, com validade máxima de 60 dias;
- 4.7. Declaração da empresa participante de cumprimento ao Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição da República Federal, disposto no Inciso VI, Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação subsequente (original)
- 4.8. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (original);
- 4.9. Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, caso necessário.
- 4.10. Declaração, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4.11. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- 4.12. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no caso, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade;
2. Deverá a licitante comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com Engenheiro Civil, Engenheiro Químico ou Engenheiro Sanitarista, registrado no CREA, I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho; II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante; III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro poderá apresentar a Certidão do CREA constando como responsável técnico da empresa.
5. Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado;
6. **Quando da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo descritos, devidamente autenticados.**
  - a) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 118 da Lei 14.133/2021, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador do serviço.
  - b) Programa PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
  - c) Documento de opção por uma das garantias previstas no Art. 96, da Lei 14.133/2021 e legislação subsequente, que deverá ser de 5% (cinco por cento).
  - d) Apresentar fichas de entrega de EPI's e comprovar treinamentos de acordo com as Normas Regulamentadoras 06 e 11.
  - e) Comprovação de contratação de seguro de responsabilidade civil e danos morais para cobertura de eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços, no valor de R\$ 100.000,00.

**5. EXECUÇÃO DO OBJETO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- 5.1. Pretende-se, com a presente solicitação de dispensa de licitação, garantir a manutenção da prestação dos serviços de limpeza urbana no perímetro urbano de Veranópolis – RS, por meio de empresa especializada na atividade, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência.

## 6. GESTÃO DE CONTRATO

- 6.3. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7.317, de 08 de fevereiro de 2023, que “Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação”, observando-se também o disposto no Decreto Municipal Nº 7.339, de 05 de abril de 2023, que “Disciplina a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo e as atribuições do fiscal de contrato”, nos termos do art. 92, inciso XVIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Gestora: Bruna Barbieri Favero Pessin

Fiscais: Silvano Zandona - Mat. nº 526 – Titular

Julcimar Antonio Detoni – Mat. nº 897 - Suplente

- 6.4. O fiscal do contrato exercerá a verificação concreta do objeto, a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.3. **No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

a.1. Relação completa dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**b) Entrega até o dia quinze do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):**

b.1. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b.5. Folha de pagamento específica e cópia da respectiva Guia de Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação;

b.6. folha de pagamento de salários, referente a mesmo mês da fatura;

b.7. recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mês anterior ao da fatura;

b.8. recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário, gratificações, prêmios e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês anterior ao da fatura.

b.9. cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



- da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a contratante já no primeiro mês de Contrato;
- b.10. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos e-Social;
  - b.11. cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - b.12. cópia da “Relação de Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP” vinculados ao Contrato com este Município, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o “Resumo das Informações à Previdência Social constantes do arquivo SEFIP” e “Resumo de Fechamento - Empresa”, com os totalizadores a recolher;
  - b.13. cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;
  - b.14. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento pela Internet;
  - b.15. relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados;
  - b.16. comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura (se houver);
  - b.17. comprovante de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, referentes ao mês anterior ao da fatura;
  - b.18. relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato se houver, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
  - b.19. apresentar, mensalmente, declaração de que possui escrituração contábil firmada pelo contador e pelo responsável pela empresa e que os valores ora apresentados se encontram devidamente contabilizados. Obs.: Caso seja constatada a situação de irregularidade, que comprometa a liquidação total da despesa, conforme o art. 63 da Lei Nº 4.320/1964, poderá o pagamento ser suspenso, sendo a contratada comunicada por escrito, na forma de advertência, para que, no prazo de 15 (quinze) dia, providencie a regularização da situação, assim como presente justificativa, sob pena de rescisão contratual.
- 7.2. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71 parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. A empresa contratada submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.
- 7.4. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados em conta corrente em nome da empresa contratada.
- 7.5. Entrega da cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
  - c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.6. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços executados, informando as horas, e locais onde foram executados os serviços;
- 7.7. A contratada deverá apresentar documentos fiscais para fiscalização, após a sua conclusão, a fim de ser verificado e atestado. Em caso de atraso na entrega das notas fiscais, o prazo para efetuar o pagamento será prorrogado na mesma medida do atraso;
- 7.8. A nota fiscal referente ao serviço efetuado deverá ser acompanhada dos documentos das cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS, FGTS Digital (documento que substitui a GFIP), guias de INSS e da folha de pagamento QUITADA, dos empregados envolvidos na realização do serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS**



- 7.9. Se houver erros ou omissões na documentação de pagamento, a parte contratada será notificada, sendo todas as falhas identificadas para que sejam realizadas as correções necessárias. Nesse cenário, o prazo para o pagamento será interrompido, retomando a contagem a partir do momento em que as irregularidades forem corrigidas.
- 7.10. Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 15 décimo quinto dia após a protocolização das notas fiscais correspondentes, por meio de depósito em conta corrente. Todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão de responsabilidade da parte contratada. Se necessário, haverá retenção de tributos conforme a legislação vigente, sendo os valores correspondentes destacados nas Notas Fiscais.
- 7.11. Para fins de pagamento, a contratada deverá informar à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, o banco, nº. da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa contratada.
- 7.12. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa contratada.
- 7.13. Todas as notas fiscais emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato e nº do empenho a que se referem.
- 7.14. O envio das notas fiscais, bem como documentos de regularidade, deverá ser realizado através do link <https://veranopolis.flowdocs.com.br> na guia "atendimento a fornecedores e envio de notas fiscais". O assunto a ser selecionado é o que constar o número de contrato e nome do fornecedor. Na ausência de contrato, deverá ser selecionado como assunto "OUTROS", acrescido do nome da secretaria em que foi entregue o produto.
- 7.15. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.
- 7.16. O único formato de arquivo aceito, tanto de notas fiscais quanto documentos de regularidade, será PDF.
- 7.17. O contratante a qualquer tempo poderá requerer a apresentação da nota fiscal em formato XML.
- 7.18. Os preços são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e despesas. Serão processadas as retenções tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.
- 7.19. Não haverá pagamento antecipado.
- 7.20. Para a liberação do primeiro pagamento, a Contratada deverá apresentar o programa PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho e PCMSO (Programa de Controle Médico de saúde Ocupacional), documentos indispensáveis para efetivação do pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

- 8.1. Conforme disposto no Item 4, a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do Artigo 75, Inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021.
- 8.2. Com base na pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se a contratação da pessoa jurídica VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA., especializada na prestação de limpeza urbana. O valor para a contratação ora pretendida foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de



forma combinada: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente disponíveis no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal Nacional de Painel de Preços do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, bem como pesquisa direta com potenciais fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, considerando-se as planilhas de composição de custos e formação de preços anexas ao presente processo. A pesquisa de preços, atestando que o valor da contratação pretendida é compatível com os valores praticados pelo mercado correspondente, foi efetuada com base no Decreto Municipal Nº 7.142, de 03 de maio de 2022, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Veranópolis", nos termos do Artigo 23, § 1º, da Lei Nº 14.133/2021.

#### 09. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 946.800,00 (novecentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>Serviço de limpeza urbana incluindo: Serviço de preparação (raspagem) limpeza e pintura de meio-fio em todas as vias públicas pavimentadas, serviço de varrição, limpeza de sarjetas e limpeza de vias pública urbanas pavimentadas, serviço de roçada em todas as vias públicas pavimentadas e corte de grama nos canteiros centrais da área urbana do Município e serviço de jardinagem</b>	UN	12	R\$ 78.900,00	R\$ 946.800,00

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 7.142/2022, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do município de Veranópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

9.3. Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, assim observando o disposto no Decreto Municipal nº 7.142, de 03 de maio de 2022, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Veranópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá de dotação orçamentária a ser informada em cada Documento de Formalização de Demanda (Ordem/ Pedido de Empenho) a ser posteriormente realizado.

02 PODER EXECUTIVO

02 08 SECRET MUN DE INFRAESTRUTURA URBANA

020801 UNIDADES SUBORDINADAS

15 Urbanismo

15 782 Transporte Rodoviário

15 782 0350 Vias Públicas Municipais

**15 782 0350 2162 0000 MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

**1991 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.2.2500 0)**

**18086 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.1.1500 0)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS**



Veranópolis, 06 de agosto de 2025.

Jussara Andrade  
Auxiliar Administrativa

Bruna Barbieri Favero Pessin  
Secretário Municipal de Infraestrutura

Cristiano Valduga Dal Pai  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ESTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS E VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.**

O MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS, inscrito no CNPJ sob nº. 98.671.597/0001-09, representado pelo Prefeito CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, doravante denominado CONTRATANTE, e empresa **VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.294.788/0001-60, estabelecida na Rod. BR 470, 4164, Km 174.5, Travessa, bairro Valverde, Veranópolis/RS, neste ato, por seu Representante Legal ..... inscrito no CPF nº ....., doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, tendo em vista Processo de Dispensa de Licitação nº 214/2025, de 08 de Agosto de 2025, de acordo com o Parecer Jurídico nº 189/2025, de acordo com o Parecer Jurídico nº 264/2025, com fundamentação legal no Art. 75, inciso "VIII", da Lei Nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza urbana, incluindo: Serviço de preparação (raspagem) limpeza e pintura de meio-fio em todas as vias públicas pavimentadas, serviço de varrição, limpeza de sarjetas e limpeza de vias pública urbanas pavimentadas, serviço de roçada em todas as vias públicas pavimentadas e corte de grama nos canteiros centrais da área urbana do Município e serviço de jardinagem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O valor de **R\$ 946.800,00** (novecentos e quarenta e seis mil e oitocentos reais) anuais, sendo R\$ 78.900,00 (setenta e oito mil e novecentos reais) mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **ou até a finalização de novo processo licitatório**, contados a partir de \_\_\_\_ a \_\_\_\_.
2. Quando da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos abaixo descritos, devidamente autenticados.
  - a) Documento assinado por representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários (nome, número do CPF e do RG, telefone de contato) do responsável para representar a contratada perante a contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o responsável da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme Art. 118 da Lei 14.133/2021, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador do serviço.
  - b) Programa PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
  - c) Documento de opção por uma das garantias previstas no Art. 96, da Lei 14.133/2021 e legislação subsequente, que deverá ser de 5% (cinco por cento).
  - d) Apresentar fichas de entrega de EPI's e comprovar treinamentos de acordo com as Normas Regulamentadoras 06 e 11.
  - e) Comprovação de contratação de seguro de responsabilidade civil e danos morais para cobertura de eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços, no valor de R\$ 100.000,00.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será realizado mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia da data de recebimento da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente realizado no mês, devidamente assinada pela Comissão de Recebimento, acompanhada do relatório dos serviços executados, informando as horas e locais onde foram executados os serviços,

1.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

1.2. entrega até o dia quinze do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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



e. folha de pagamento específica e cópia da respectiva Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (FGTS), vencidas até a data da apresentação;

f. folha de pagamento de salários, referente ao mesmo mês da fatura;

g. recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), do mês anterior ao da fatura;

h. recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais de férias, abono pecuniário e, se for o caso, salário família, assinado pelo empregado conforme artigo 464 da CLT, acompanhado de depósito bancário na conta do trabalhador, referente ao mês anterior ao da fatura;

i. recibo de vale-transporte do mês anterior ao da fatura;

j. recibo de vale-alimentação do mês anterior ao da fatura;

k. cópia da GFIP-SEFIP emitida especificamente para o Contrato, salvo em caso de qualquer impedimento legal ou pelo programa/manual da Caixa Econômica Federal, sendo que deverá ser comprovado perante a contratante já no primeiro mês de Contrato:

l. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos e-Social;

m. cópia da Guia de Recolhimento de FGTS (GRF) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

n. cópia da "Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP" vinculados ao Contrato firmado com este município, com cópia das últimas folhas da referida relação onde consta o "Resumo das Informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP" e "Resumo de Fechamento – Empresa", com os totalizadores a recolher;

o. cópia da Relação do Tomador – RET, do mês anterior ao faturamento;

p. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) do mês de competência anterior ao faturamento, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

q. relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação, com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados;

r. comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias, na forma da lei, referente ao mês anterior ao da fatura (se houver);

s. comprovantes de pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, referentes ao mês anterior ao da fatura;

t. comprovar, mensalmente, a quitação dos salários, vale-transporte, vale – alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de envio, guias de pagamento do FGTS, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato se houver, tudo referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;

u. apresentar, mensalmente, declaração de que possui escrituração contábil firmada pelo contador e pelo responsável pela empresa e que os valores ora apresentados se encontram devidamente contabilizados. Obs.: Caso seja constatada a situação de irregularidade, que comprometa a liquidação total da despesa, conforme o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, poderá o pagamento ser suspenso, sendo a contratada comunicada por escrito, na forma de advertência, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, providencie a regularização da situação, assim como apresente justificativa, sob pena de rescisão contratual.

2. A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.1. A licitante vencedora submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.

2.2. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa vencedora.

2.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.4. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços executados, informando as horas, e locais onde foram executados os serviços;

2.5. A contratada deverá apresentar documentos fiscais para fiscalização, após a sua conclusão, a fim de ser verificado e atestado. Em caso de atraso na entrega das notas fiscais, o prazo para efetuar o pagamento será prorrogado na mesma medida do atraso;

2.6. A nota fiscal referente ao serviço efetuado deverá ser acompanhada dos documentos das cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS, FGTS Digital (documento que substitui a GFIP), guias de INSS e da folha de pagamento QUITADA, dos empregados envolvidos na realização do serviço;

2.7. Se houver erros ou omissões na documentação de pagamento, a parte contratada será notificada, sendo todas as falhas identificadas para que sejam realizadas as correções necessárias. Nesse cenário, o prazo para o pagamento será interrompido, retomando a contagem a partir do momento em que as irregularidades forem corrigidas.

2.8. Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 15 décimo quinto dia após a protocolização das notas fiscais correspondentes, por meio de depósito em conta corrente. Todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão de responsabilidade da parte contratada. Se necessário, haverá retenção de tributos conforme a legislação vigente, sendo os valores correspondentes destacados nas Notas Fiscais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS



2.9 Para fins de pagamento, a contratada deverá informar à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, o banco, nº. da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa contratada.

2.10. Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa contratada.

2.11 Todas as notas fiscais emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato e nº do empenho a que se referem.

2.12 O envio das notas fiscais, bem como documentos de regularidade, deverá ser realizado através do link <https://veranopolis.flowdocs.com.br> na guia "atendimento a fornecedores e envio de notas fiscais". O assunto a ser selecionado é o que constar o número de contrato e nome do fornecedor. Na ausência de contrato, deverá ser selecionado como assunto "OUTROS", acrescido do nome da secretaria em que foi entregue o produto.

2.13. A inadimplência da contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

2.14. O único formato de arquivo aceito, tanto de notas fiscais quanto documentos de regularidade, será PDF.

2.15. O contratante a qualquer tempo poderá requerer a apresentação da nota fiscal em formato XML.

2.16. Os preços são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e despesas. Serão processadas as retenções tributárias nos termos da legislação que regula a matéria.

2.17. Não haverá pagamento antecipado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente despesa será lançada nas seguintes dotações orçamentárias:

02 PODER EXECUTIVO

02 08 SECRET MUN DE INFRAESTRUTURA URBANA

020801 UNIDADES SUBORDINADAS

15 Urbanismo

15 782 Transporte Rodoviário

15 782 0350 Vias Públicas Municipais

**15 782 0350 2162 0000 MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

**1991 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.2.2500 0)**

**18086 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (FR 1.1.1500 0)**

#### **CLÁUSULA SEXTA**

Para o recebimento do serviço, o Município designa os servidores, nomeados pela Portaria vigente, que o farão nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;  
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;  
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;  
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;  
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;  
m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 1 desta cláusula as seguintes sanções:

a) advertência;  
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado;  
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 2 da presente cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 2 da presente cláusula.

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

6. A aplicação das sanções previstas no item 2 desta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7. Na aplicação da sanção prevista no item 2, alínea “b”, da presente cláusula, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 2 da presente cláusula o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

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

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

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

13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 2 da presente cláusula exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

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

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

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. A contratada se compromete a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

2. A contratada deverá manter atualizados, telefone, fax, e-mail e endereço, devendo ser comunicado a Secretaria Municipal de Governo - Setor de Licitações, qualquer mudança que, porventura, venha a ocorrer.

**3. No ato da assinatura do contrato** contratada deverá apresentar documento contendo informações do preposto, que irá representá-lo na execução do contrato, conforme faculta o artigo 118 da Lei 14.133/2021.

**4. Na assinatura do contrato** a contratada deverá apresentar Declaração de que não foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

O presente contrato é regido em todos seus termos, pela Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores designados pela Portaria ..... de .../.../..., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência, conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS**



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

As partes elegem o Foro da Comarca de Veranópolis para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Veranópolis, .... de ..... de 2025.

CRISTIANO VALDUGA DAL PAI,  
PREFEITO