



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

Processo Licitatório Nº 102/2025

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação pelo critério **MENOR PREÇO** global, pelo método de disputa **ABERTO**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 4.510, de 2024, Decreto Municipal nº 4.345, de 2022, Decreto Municipal nº 4.113, de 2020, Decreto Municipal nº 3.980, de 2018 e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital e seus anexos.

A sessão virtual do prego eletrônico será realizada no sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, nas datas e horários que seguem:

Evento	Data
Publicação Edital	15/05/2025
Data/hora limite para recebimento de propostas	05/06/2025, às 9h
Data/hora da abertura das propostas	05/06/2025, às 9h01min.
Data/hora início da disputa	05/06/2025, às 9h02min.

Obs.: Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 DO OBJETO:

Contratação para prestação de serviços continuados de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando a manutenção e conservação dos jardins, gramados e áreas externas de bens e espaços públicos, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Qty. nº postos	Un	Especificações	Valor referência mensal por posto (R\$)	Valor referência anual por posto (R\$)	Valor referência anual total dos postos (R\$)
01	05	Un	Contratação para prestação de serviços continuados de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando a manutenção e conservação dos jardins, gramados e áreas externas de bens e espaços públicos, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	6.211,71	6.211,71x12meses= 74.540,52	74.540,52x5postos= 372.702,60

2 DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

2.1 Para participar do certame, os interessados deverão providenciar o seu credenciamento junto ao provedor do sistema **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no <https://pregaobanrisul.com.br>, na seção do Portal do Fornecedor do RS, devendo informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2 É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

2.2.1 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da licitação, na forma eletrônica;

2.2.2 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3 DAS VEDAÇÕES:

3.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução dos serviços, direta ou indiretamente:

- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.2 O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando o itens 5 deste Edital, e poderá ser retirada ou substituída até a abertura da sessão pública.

4.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.2.1 Declaração de pleno conhecimento e que atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital.

4.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis.

4.4 Nos termos do art. 63, II, da Lei nº 14.133, de 2021 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

5 DA PROPOSTA:

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos valores unitários e total, englobando todos custos, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, e apresentação do seguinte:

a) Descrição completa do item, que deverá corresponder ao solicitado no Termo de Referência (ANEXO I), **com o valor mensal por posto, valor anual por posto e valor anual total dos 05 postos**, expresso em moeda corrente nacional;

b) Planilha de Custos e Formação de Preços por posto de trabalho, com a especificação de cada item que compõe, apresentando os preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, acompanhada da Memória de Cálculo, conforme o modelo, constante do **ANEXO III deste Edital**;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.

Obs. 3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

5.1.1 Indicar os dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato) e do responsável pela proposta e assinatura do contrato (nome completo, CPF, endereço, telefone e e-mail para contato);

5.1.2 Indicar o banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo vencedora no certame;

5.1.3 Indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão eletrônica, estabelecida no preâmbulo desse Edital. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60(sessenta) dias.

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

5.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos **recolhimentos** da empresa nos últimos doze meses.

5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

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

6.2 Para participar o licitante utilizará sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

7 DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

7.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

7.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

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

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

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

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

7.6.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 2,00 (dois reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta;

7.6.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

7.6.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.7 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8 DO MODO DE DISPUTA:

8.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 6.

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

8.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

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

8.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sistema Pregão Online Banrisul.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances e constatado o empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, no caso de existir regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 2009.

10 DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado após a negociação realizada, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados, no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação.

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

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

11 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até **120 (cento e vinte) minutos**, contados da solicitação, pelo pregoeiro:

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Prova de regularidade fiscal perante o Município de Santo Augusto-RS, na forma do art. 193, do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal](#), conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.

11.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b.1)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - b.2)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - b.3)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
 - b.4)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - b.5)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

11.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços similares ao objeto da licitação, com desempenho satisfatório, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

a.1) O atestado deverá conter a razão social da contratante e da contratada, número do CNPJ da contratada, bem como o nome, endereço e telefone do responsável pela emissão;

a.2) Serão aceitos apenas atestados emitidos após a conclusão do contrato correspondente, ou que comprovem ao menos 12 (doze) meses de execução contratual, salvo se o prazo de execução do contrato original for inferior a esse período;

b) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, comprometendo-se a dispor, no momento da contratação, de equipe técnica devidamente treinada, capacitada e habilitada, além de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução integral dos serviços contratados.

11.5 ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

a) Atestado de avaliação prévia do local, assinado pelo servidor do Município que acompanhou a visita. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o atestado exigido no presente item por declaração formal, assinada pelo seu representante legal, acerca do pleno conhecimento das especificidades e condições operacionais inerentes aos locais onde os serviços serão executados e das condições de participação e contratação.

11.6 DEMAIS DECLARAÇÕES:

a) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, 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;

b) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.7 A documentação que trata os itens 11.1 a 11.2 poderá ser substituída pelo certificado no Sistema Unificado de Fornecedores-SICAF ou na Central de Licitações do Estado-CELIC/RS, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

11.7.1 A substituição referida no item 11.7 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo;

11.7.2 Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

11.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.11 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando, após a convocação, a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

12 DA AVALIAÇÃO PRÉVIA DO(S) LOCAL(IS):

12.1 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do(s) local(is) de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve apresentar o atestado de comprovação de avaliação prévia do local, sob pena de inabilitação. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o atestado exigido no presente item por declaração formal, assinada pelo seu representante legal, acerca do pleno conhecimento das especificidades e condições operacionais inerentes aos locais onde os serviços serão executados e das condições de participação e contratação.

12.1.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado previamente na Secretaria Municipal de Educação-SME, através do e-mail smec@santoaugusto.rs.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

13 DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

13.1 Os documentos de habilitação, de que tratam o item 11, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

13.3 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

13.5 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital e declarado o licitante vencedor, será oportunizada a manifestação da intenção de recurso, que deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.5.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

14 DO RECURSO:

14.1 Caberá recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

14.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

15 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

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

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

16.1 O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.2 Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e ainda deverá indicar o Preposto, com capacidade para representar a contratada e tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos durante a execução contratual.

16.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

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

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

16.5 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado na proposta da licitante vencedora, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

17.1 A vencedora deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao objeto licitado, bem como as normas de segurança do trabalho.

17.2 A vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência do Contrato.

18 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

18.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários, observada a legislação ambiental e trabalhista e as boas práticas aplicáveis à atividade que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva.

18.1.1 A alocação de pessoal deverá ser feita com dedicação exclusiva, não sendo permitido o desvio das funções ou o remanejamento dos colaboradores para outras atividades que não estejam previstas no objeto contratual.

18.2 Os serviços contratados consistem na prestação de serviços no ajardinamento, manutenção e conservação dos espaços externos e não construídos das Escolas da Rede Municipal de Ensino, das Unidades de Saúde (ESFs, Unidade Central de Saúde e Academia de Saúde), praças, canteiros centrais, conforme endereços e metragem em anexo, demais áreas ajardinadas de prédios públicos, conforme endereço e metragem na tabela anexa, além de demais locais e prédios públicos que venham a ser indicados pelo Município.

18.2.1 Caso haja, durante a vigência do contrato, a criação ou reestruturação de novas unidades escolares, Unidades de Saúde e demais espaços públicos, os serviços poderão ser estendidos a esses locais, desde que a nova demanda seja compatível com os recursos humanos e operacionais originalmente contratados, sem implicar aumento de custos para a Administração;

18.2.2 Será de responsabilidade da contratada quaisquer despesas com transporte e deslocamento até os locais de prestação dos serviços.

18.3 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

18.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer durante o horário regular de funcionamento do serviço público, exclusivamente em período diurno, em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente.

18.4 Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, com segurança e integridade individual e coletiva, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

18.4.1 A contratada deverá promover, previamente ao início das atividades, treinamento adequado dos colaboradores, garantindo que estejam aptos a executar as tarefas com segurança, eficiência e observando práticas sustentáveis e econômicas, sem ônus adicional à contratante.

18.5 A contratada deverá cumprir e assegurar o cumprimento de todas as determinações relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme os diferentes dispositivos legais estabelecidos ou que venham a ser estabelecidos, os quais são de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus colaboradores.

18.5.1 Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

18.6 entende-se que o serviço de jardinagem deva ser executado observadas, entre outras, as atividades abaixo:

18.6.1 Manutenção e conservação de gramados, de modo geral:

a) Cortes de gramados, incluindo recortes em canteiros;

b) Capinação manual;

c) Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;

d) Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela contratante;

e) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- f) Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- i) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninhas e poda;
- j) Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- k) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- l) Refilamento das áreas gramadas;
- m) Replantios pontuais;
- n) Roçada manual e com roçadeira;
- o) Realização de adubações periódicas e correções de solo;
- p) Aeração do gramado através da perfuração do solo para melhorar a absorção de água e nutrientes, quando necessário.

18.6.2 Manutenção e conservação de jardins:

- a) Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- b) Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- c) Retirada de ervas daninhas fisicamente;
- d) Capinar e roçar;
- e) Condução de trepadeiras;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Cultivo e expansão de mudas;
- h) Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela Prefeitura;
- i) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- j) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- k) Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- l) Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
- m) Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
- n) Reposição ou troca de pedrisco, quando fornecido pela Prefeitura;
- o) Retirada de toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- p) Transplante de folhagens e flores existentes;
- q) Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- r) Rega diária ou na periodicidade solicitada para todas as plantas dos locais indicados em cada contrato, inclusive dentro dos prédios e salas;
- s) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de herbicidas ou inseticidas quando necessário);
- t) Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo.

18.6.3 Manutenção e conservação de áreas externas de uma forma geral:

- a) Levantamento de demandas, visando planejamento próprio para execução de todas as tarefas;
- b) Verificação periódica da compactação e necessidade de correções;
- c) Implementação ou manutenção de sistemas de drenagem simples, como, por exemplo, pequenas valas, para evitar alagamentos;
- d) Controle de erosão através da aplicação de técnicas para evitar desgaste do solo em áreas inclinadas;
- e) Identificação e tratamento de doenças em plantas e árvores maiores;
- f) Amarração e tutoramento através do uso de suportes para manter o crescimento correto das plantas e árvores jovens;
- g) Controle e manejo de espécies invasoras de difícil erradicação;
- h) Cuidados específicos com espécies nativas e exóticas;
- i) Limpeza e manutenção de ferramentas de jardinagem (tesouras, enxadas, pás, sopradores, roçadeiras, etc.);
- j) Montagem e reparo de pequenos suportes para plantas (tutores, treliças, cercas vivas);
- k) Sugestão de novas espécies para plantio conforme o clima e características do solo;
- l) Auxílio na implementação de novos jardins, praças e áreas verdes;
- m) Participação em possíveis ações educativas sobre preservação ambiental e cuidados com plantas que possam vir a ser desenvolvidas pela Administração Municipal.

Obs.: A lista acima possui caráter exemplificativo e não exaure todas as possíveis atividades necessárias para a manutenção de jardins, gramados e demais áreas verdes. A contratada fica obrigada a executar outras tarefas que possuam natureza, complexidade e responsabilidade análogas às exemplificações.

18.7 Será de responsabilidade do Município o fornecimento dos insumos, como mudas de flores, gramas, plantas, pequenos arbustos e insumos para o embelezamento dos jardins.

18.8 A contratada deverá zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como da área/local de prestação dos serviços, que deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais.

18.9 Não é permitida a subcontratação dos serviços.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

18.10 À Administração Pública caberá tão somente a fiscalização da execução contratual, com base nos parâmetros técnicos e operacionais definidos, não assumindo qualquer responsabilidade por atos ou omissões da contratada e seus prepostos.

18.11 A presente contratação não caracteriza vínculo empregatício ou relação de subordinação entre a Administração Pública e os profissionais destacados pela contratada, cabendo exclusivamente a contratada a responsabilidade pela supervisão, gerenciamento, disciplina, pagamento de salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros relacionados aos seus empregados.

18.12 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

18.13 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou resíduos orgânicos para fins de disponibilização à coleta seletiva.

18.14 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião em que comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133, de 2021 e nas demais normas aplicáveis ao caso.

18.15 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne às obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem como aos demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

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

18.16 Os serviços executados em desacordo com as especificações no Edital ou do Termo de Referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e refeitos nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da execução; e

b) em até 10 (dez) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega dos serviços.

18.17 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

18.18 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, o número do item com todas as suas especificações, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

18.19 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

19 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

19.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

19.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;

b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- d) GPS - Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- e) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);
- f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Comprovantes de pagamentos de todos os auxílios obrigatórios, como, por exemplo, vale alimentação, conforme valores apresentados na tabela de composição de preços no momento da licitação;
- j) Comprovantes de entrega de uniformes e EPI's e apresentação de cronograma de entrega dos mesmos.

19.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

19.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais emitidas em desacordo incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto Executivo nº 4345/2022.

19.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo a contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

19.7 Os pagamentos em atraso somente serão corrigidos monetariamente caso derivar de culpa exclusiva da contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

19.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

19.9 A inadimplência da contratada quanto aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 3390/53-347, 3390/54-392, 3390/54-422, 3390/54-829, 3390/54-830, 3390/53-831, 3390/61-460 e 3390/71-575, consignadas no orçamento do Município para o exercício 2025.

21 DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO:

21.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1(um) ano, mediante solicitação do contratado.

21.1.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

c) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

d) Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros.

21.1.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

21.1.3 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

21.1.4 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.1.5 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

a) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.2 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

21.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

c) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

21.4 O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser protocolado(s) no Protocolo Geral, localizado no *hall* de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

a) O contratante decidirá sobre os pedidos acima em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;

b) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

22.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 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.

22.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 22.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

22.4 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 22.2.

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

22.6 A aplicação das sanções previstas no item 22.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7 Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 22.2 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.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

22.9 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.

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

22.11 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.

22.12 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 item.

22.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "i" do item 22.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

23.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até **3 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte sistema eletrônico **PREGÃO ONLINE BANRISUL**, no endereço eletrônico **www.pregaobanrisul.com.br**.

23.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sistema eletrônico previsto no subitem 23.1.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

24.4 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

24.5 Fica eleito o Foro da Comarca de **Santo Augusto-RS** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA CONTRATO e

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Santo Augusto-RS, 14 de maio de 2025

Lilian Fontoura Depiere,
Prefeita Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021)

I - Definição do objeto e sua natureza; os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de jardinagem, incluindo manutenção de canteiros, podas, corte de grama, limpeza de áreas verdes, plantio de flores e demais serviços correlatos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas, a serem executados em diversos logradouros públicos do Município de Santo Augusto/RS.

Natureza do Objeto: Serviços comuns de natureza continuada.

Quantidade/unidade: Conforme requisição.

Prazo do Contrato/entrega: 12 meses.

Possibilidade de prorrogação: Sim, por até 10 anos.

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

Após a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, em anexo, concluiu-se que a contratação dos serviços de jardinagem é viável, oportuna e adequada ao interesse público, atendendo aos padrões de qualidade esperados, aos preços praticados pelo mercado e ao planejamento orçamentário municipal vigente.

Os estudos demonstraram que a prestação de serviços por meio de empresa terceirizada é a alternativa mais eficiente diante da inexistência de equipe própria com qualificação e disponibilidade suficientes para atender, de forma contínua e satisfatória, à demanda de manutenção das áreas verdes do município. Além disso, a terceirização permite flexibilidade na gestão da força de trabalho, acesso a equipamentos apropriados e maior agilidade na execução dos serviços, o que contribui diretamente para a melhoria da paisagem urbana e do bem-estar da população.

A contratação está alinhada às diretrizes de planejamento da administração municipal, que prevê a conservação dos espaços públicos como medida essencial de saúde, segurança e valorização ambiental. Foi verificado que há dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, e que os serviços descritos são recorrentes, com necessidade permanente de execução, o que justifica a formalização contratual de natureza continuada.

Portanto, com base nos elementos técnicos, administrativos e legais apresentados no ETP, esta contratação se revela a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A solução a ser contratada consiste na prestação contínua de serviços comuns de jardinagem e manutenção de áreas verdes públicas no município de Santo Augusto/RS, abrangendo corte de grama, podas, limpeza de canteiros, plantio de flores e demais atividades correlatas, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e ferramentas necessários para a execução adequada e segura dos



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

Planejamento:

A contratação foi precedida pela elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, que identificaram a necessidade da Administração e avaliaram as alternativas disponíveis. Foi constatada a inexistência de equipe técnica e operacional suficiente no quadro de servidores municipais, o que inviabiliza a execução direta da atividade de forma contínua e eficiente. Também foram verificados os custos estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2025 e em cotações de mercado, a viabilidade orçamentária e a adequação do objeto ao planejamento anual do município.

Execução:

A execução dos serviços será feita por empresa especializada, com equipe qualificada, em regime contínuo, obedecendo a cronograma definido pela Administração. Os serviços serão prestados em logradouros públicos como escolas, praças, canteiros centrais, áreas ajardinadas de prédios públicos, entre outros espaços indicados pelas Secretarias Contratantes. A empresa contratada será responsável por mobilizar recursos humanos e materiais, manter os equipamentos em bom estado e garantir a adequada destinação dos resíduos gerados.

Acompanhamento e Fiscalização:

A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores designados por cada Secretaria demandante, que acompanharão a execução dos serviços por meio de eventuais vistorias e registros pontuais. A liquidação das notas fiscais e a liberação dos pagamentos estarão condicionados à verificação da regularidade da execução dos serviços conforme o contratado.

Além disso, será realizada, mensalmente, a consulta de toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida, como condição para a manutenção da regularidade contratual da empresa. O acompanhamento visa assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a conformidade com os padrões mínimos de qualidade e legalidade.

Avaliação de Desempenho:

Durante a vigência contratual, a Administração poderá aplicar instrumentos de avaliação de desempenho com base em indicadores de qualidade, frequência de execução, regularidade na destinação de resíduos, atendimento às normas de segurança e conservação do patrimônio público. Esses elementos poderão subsidiar a decisão sobre eventuais prorrogações contratuais ou aplicação de sanções.

Encerramento e Destinação Final:

Ao término do contrato, será realizada vistoria para verificação do estado das áreas atendidas, devolução de eventuais bens públicos utilizados e encerramento formal do vínculo. Havendo interesse da Administração e vantajosidade econômica, a contratação poderá ser prorrogada nos termos da legislação vigente, respeitando os limites legais.

IV - Requisitos da contratação;

4.1 Para participação na licitação em questão, os interessados deverão:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

a) Comprovar que exercem atividade compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de documentos que demonstrem a atuação regular no ramo pertinente, conforme previsto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021;

b) Estar em situação regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, ambientais, logísticas e demais exigências legais aplicáveis à prestação dos serviços ou ao comércio eventualmente vinculado, conforme disposições da legislação vigente;

4.2 A contratada deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos específicos, como da Qualificação Técnica a ser exigida:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços similares ao objeto da licitação, com desempenho satisfatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social da contratante e da contratada, número do CNPJ da contratada, bem como o nome, endereço e telefone do responsável pela emissão;

a.2) Serão aceitos apenas atestados emitidos após a conclusão do contrato correspondente, ou que comprovem ao menos 12 (doze) meses de execução contratual, salvo se o prazo de execução do contrato original for inferior a esse período;

b) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, comprometendo-se a dispor, no momento da contratação, de equipe técnica devidamente treinada, capacitada e habilitada, além de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução integral dos serviços contratados;

V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

5.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários, observada a legislação ambiental e trabalhista e as boas práticas aplicáveis à atividade que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva.

5.1.1 A alocação de pessoal deverá ser feita com dedicação exclusiva, não sendo permitido o desvio das funções ou o remanejamento dos colaboradores para outras atividades que não estejam previstas no objeto contratual.

5.2 Os serviços contratados consistem na prestação de serviços no ajardinamento, manutenção e conservação dos espaços externos e não construídos das Escolas da Rede Municipal de Ensino, das Unidades de Saúde (ESFs, Unidade Central de Saúde e Academia de Saúde), praças, canteiros centrais, **conforme endereços e metragem em anexo**, demais áreas ajardinadas de prédios públicos, conforme endereço e metragem na tabela anexa, além de demais locais e prédios públicos que venham a ser indicados pelo Município.

5.2.1 Caso haja, durante a vigência do contrato, a criação ou reestruturação de novas unidades escolares, Unidades de Saúde e demais espaços públicos, os serviços poderão ser estendidos a esses locais, desde que a nova demanda seja compatível com os recursos humanos e operacionais originalmente contratados, sem implicar aumento de custos para a Administração;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

5.3 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** contados da data da assinatura do contrato.

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer durante o horário regular de funcionamento do serviço público, exclusivamente em período diurno, em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente.

5.4 Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, com segurança e integridade individual e coletiva, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

5.4.1 A contratada deverá promover, previamente ao início das atividades, treinamento adequado dos colaboradores, garantindo que estejam aptos a executar as tarefas com segurança, eficiência e observando práticas sustentáveis e econômicas, sem ônus adicional à contratante.

5.5 A contratada deverá cumprir e assegurar o cumprimento de todas as determinações relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme os diferentes dispositivos legais estabelecidos ou que venham a ser estabelecidos, os quais são de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus colaboradores.

5.5.1 Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

5.6 entende-se que o serviço de jardinagem deva ser executado observadas, entre outras, as atividades abaixo:

5.6.1 Manutenção e conservação de gramados, de modo geral:

- a) Cortes de gramados, incluindo recortes em canteiros;
- b) Capinação manual;
- c) Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;
- d) Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela contratante;
- e) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- f) Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- i) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninhas e poda;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

- l) Refilamento das áreas gramadas;
- m) Replantios pontuais;
- n) Roçada manual e com roçadeira;
- o) Realização de adubações periódicas e correções de solo;
- p) Aeração do gramado através da perfuração do solo para melhorar a absorção de água e nutrientes, quando necessário.

5.6.2 Manutenção e conservação de jardins:

- a) Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- b) Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- c) Retirada de ervas daninhas fisicamente;
- d) Capinar e roçar;
- e) Condução de trepadeiras;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Cultivo e expansão de mudas;
- h) Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela Prefeitura;
- i) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- j) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- k) Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- l) Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas;
- m) Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
- n) Reposição ou troca de pedrisco, quando fornecido pela Prefeitura;
- o) Retirada de toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- p) Transplante de folhagens e flores existentes;
- q) Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- r) Rega diária ou na periodicidade solicitada para todas as plantas dos locais indicados em cada contrato, inclusive dentro dos prédios e salas;
- s) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de herbicidas ou inseticidas quando necessário);
- t) Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo.

5.6.3 Manutenção e conservação de áreas externas de uma forma geral:

- a) Levantamento de demandas, visando planejamento próprio para execução de todas as tarefas;
- b) Verificação periódica da compactação e necessidade de correções;
- c) Implementação ou manutenção de sistemas de drenagem simples, como, por exemplo, pequenas valas, para evitar alagamentos;
- d) Controle de erosão através da aplicação de técnicas para evitar desgaste do solo em áreas inclinadas;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

- f) Amarração e tutoramento através do uso de suportes para manter o crescimento correto das plantas e árvores jovens;
- g) Controle e manejo de espécies invasoras de difícil erradicação;
- h) Cuidados específicos com espécies nativas e exóticas;
- i) Limpeza e manutenção de ferramentas de jardinagem (tesouras, enxadas, pás, sopradores, roçadeiras, etc.);
- j) Montagem e reparo de pequenos suportes para plantas (tutores, treliças, cercas vivas);
- k) Sugestão de novas espécies para plantio conforme o clima e características do solo;
- l) Auxílio na implementação de novos jardins, praças e áreas verdes;
- m) Participação em possíveis ações educativas sobre preservação ambiental e cuidados com plantas que possam vir a ser desenvolvidas pela Administração Municipal.

Obs.: A lista acima possui caráter exemplificativo e não exaure todas as possíveis atividades necessárias para a manutenção de jardins, gramados e demais áreas verdes. A contratada fica obrigada a executar outras tarefas que possuam natureza, complexidade e responsabilidade análogas às exemplificações.

5.7 Será de responsabilidade do Município o fornecimento dos insumos, como mudas de flores, gramas, plantas, pequenos arbustos e insumos para o embelezamento dos jardins.

5.8 A contratada deverá zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como da área/local de prestação dos serviços, que deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais.

5.9 Não é permitida a subcontratação dos serviços.

5.10 À Administração Pública caberá tão somente a fiscalização da execução contratual, com base nos parâmetros técnicos e operacionais definidos, não assumindo qualquer responsabilidade por atos ou omissões da contratada e seus prepostos.

5.11 A presente contratação não caracteriza vínculo empregatício ou relação de subordinação entre a Administração Pública e os profissionais destacados pela contratada, cabendo exclusivamente a contratada a responsabilidade pela supervisão, gerenciamento, disciplina, pagamento de salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros relacionados aos seus empregados.

5.12 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

5.13 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

5.14 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião em que comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133, de 2021 e nas demais normais aplicáveis ao caso.

5.15 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne às obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem como aos demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

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

5.16 Os serviços executados em desacordo com as especificações no Edital ou do Termo de Referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e refeitos nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da execução; e
- b) em até 10 (dez) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega dos serviços.

5.17 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.18 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, o número do item com todas as suas especificações, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

5.19 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

5.20 O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de **01 (um) ano**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, podendo ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

5.20.1 A contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

5.21 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro**, após o interregno de 1(um) ano, mediante solicitação do Contratado.

5.21.1 O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- c) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- d) Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros.

5.21.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.21.3 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.21.4 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.21.5 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

b) O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

c) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

5.22 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

- a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- c) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor e
- d) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

VI - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação será exercida pelo fiscal administrativo e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A gestão da presente licitação ficará sob a responsabilidade da servidora **Georgia Patrícia do Nascimento Lima**, designada como gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Santo Augusto/RS, competindo-lhe o acompanhamento geral da execução contratual, a interlocução entre a Administração e a empresa contratada, bem como o controle das obrigações contratuais. Já a fiscalização da execução dos serviços, no âmbito de cada Secretaria envolvida, será exercida pelos seguintes servidores, devidamente designados:

Secretaria Municipal de Educação: Stéfani Carine Bender e Edinéia Aparecida de Lima

Secretaria Municipal de Obras: Ivete Seidel Rader e Thiago Bonette Barcelos

Secretaria Municipal de Saúde: Sandra R. Cavalheiro e Vandaerléia L. Brasil

Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto deste processo, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

VII - Critérios de medição e de pagamento;

7.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

7.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

- a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;
- b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;
- d) GPS - Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;
- e) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);
- f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Comprovantes de pagamentos de todos os auxílios obrigatórios, como, por exemplo, vale alimentação, conforme valores apresentados na tabela de composição de preços no momento da licitação;
- j) Comprovantes de entrega de uniformes e EPI's e apresentação de cronograma de entrega dos mesmos.

7.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

7.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais

Handwritten signature in blue ink.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

7.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo a contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

7.7 Os pagamentos em atraso somente serão corrigidos monetariamente caso derivar de culpa exclusiva da contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

7.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

7.9 A inadimplência da contratada quanto aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**.

Opta-se pela contratação em lote único, com julgamento pelo menor valor global, considerando que a natureza do objeto exige execução contínua, padronizada e coordenada, o que inviabiliza o parcelamento sem que haja prejuízo à efetividade da fiscalização, ao controle da qualidade e à economicidade da contratação. O fracionamento poderia gerar dificuldades operacionais e comprometer a uniformidade dos serviços prestados.

A opção pelo menor preço global não compromete a competitividade do certame, uma vez que os custos envolvidos estão vinculados à convenção coletiva da categoria profissional, a qual já define patamares remuneratórios e encargos aplicáveis, promovendo isonomia entre os licitantes e mitigando o risco de propostas inexequíveis.

Dessa forma, a adoção do critério de menor preço global, associado ao atendimento das exigências de habilitação previstas no edital, garante à Administração Pública uma contratação eficiente, com melhor capacidade de gestão e fiscalização, além de assegurar a observância dos princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

A estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada detalhadamente na planilha orçamentária em anexo ao presente Termo de Referência, que foi elaborado considerando, como base, a Convenção Coletiva de Trabalho de 2025, de 07 de janeiro do presente ano, que estabelece o valor do salário base da categoria, a jornada de trabalho, benefícios adicionais (vale-alimentação, auxílio-transporte, etc.), reajustes salariais e adicionais (insalubridade, periculosidade, etc.), direitos sindicais e contribuição assistencial, entre outros.

Quanto aos custos variáveis que compõe a tabela, tais como uniformes, equipamentos e insumos, a Administração Municipal definiu uma lista mínima de itens que compõe cada categoria e foi realizada uma pesquisa de preços para definir a média de valores de cada um. A média foi obtida através de pesquisa em grandes sites da internet, que garantem a entrega para qualquer município do país, o que garante, a princípio, que os preços encontrados sejam exequíveis para todos os possíveis participantes de um processo licitatório. Os comprovantes das pesquisas realizadas seguem em anexo.

Já para os valores e percentuais que são variáveis para cada empresa segundo sua classificação, como o RAAT, por exemplo, ou sua margem de lucro, a Administração optou pela utilização dos maiores valores possíveis, a fim de garantir que todas as empresas da área, independentemente de sua classificação, possam, desde que satisfeitas as demais exigências, participar do possível certame.

Após elaboração da tabela, observadas todas as exigências da CCT 2025 e considerados os valores médios obtidos pela Administração, chegou-se no seguinte valor de referência:

Item	Descrição	Nº de postos	Valor Mensal por Posto	Valor Anual por Posto	Total Anual da Licitação
01	Prestação de serviços continuados de jardinagem, com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos, para atuação conforme horários, locais e condições estabelecidas em edital.	05	R\$6.211,71	R\$74.540,52	R\$372.702,60

É importante ressaltar, ainda, que o quantitativo total a ser licitado é a soma das quantidades definidas individualmente por cada Secretaria, de acordo com suas necessidades específicas de manutenção e conservação de áreas verdes, conforme segue:

SECRETARIA	QUANTIDADE
Secretaria Municipal de Educação	03
Secretaria Municipal de Obras	01
Secretaria Municipal de Saúde	01

Handwritten signature

Essa distribuição foi feita com base em levantamentos prévios de extensão de área, intensidade de uso e criticidade de cada local, de modo a assegurar que a alocação de recursos humanos seja adequada para a demanda de serviços de jardinagem de cada área e levou em consideração



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Educação: considerando o número de escolas, a variedade e extensão dos jardins, gramados e canteiros, bem como a frequência elevada de uso desses espaços pela comunidade escolar.

Secretaria Municipal de Obras: destinado ao atendimento das praças, canteiros centrais e demais espaços públicos sob sua responsabilidade, cuja demanda de manutenção tem perfil e periodicidade próprios.

Secretaria Municipal de Saúde: voltado às unidades de Estratégia Saúde da Família, à Unidade Central de Saúde e à Academia de Saúde, cujas áreas verdes requerem cuidados regulares para garantir conforto e segurança aos usuários.

X - Adequação orçamentária;

As despesas decorrentes da presente contratação correrão às custas das seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Educação: **347, 392, 422, 829, 830 e 831.**

Secretaria Municipal de Obras: **460.**

Secretaria Municipal de Saúde: **575.**

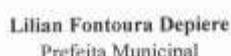
XI – Disposições Finais;

Após a devida análise, fundamentada na justificativa e nas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus respectivos anexos, bem como na disponibilidade de planejamento orçamentário que sustenta esta contratação, declaramos a viabilidade da contratação, a qual está em conformidade com o interesse público e com os padrões e preços de mercado estabelecidos.

Este Termo de Referência servirá de base para a elaboração do edital, minuta contratual e demais documentos necessários ao procedimento licitatório.

Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Santo Augusto-RS, 16 de abril de 2025.

 Stéfani Carine Bender Oficial Administrativo Mat. 3151-02	 Eliane Teresinha Paier Secretária Municipal de Educação Mat. 3097-01
De acordo. Autorizo a instauração do procedimento licitatório:  Lilian Fontoura Depiere Prefeita Municipal  Dilmar Antonio Mattioni Vice - Prefeito Municipal	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

ANEXO I – LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços de ajardinamento deverão ser executados nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS			
Local	Área (m ²)	Endereço	Nº de postos
Academia de Saúde	540,00	Rua Floresta, nº 1168, Bairro Centro	01
UBS I - Zona Norte (Novo Milênio)	606,97	Rua Senhor dos Passos, nº 1308, esquina com a Rua Jardim, Bairro Santo Antônio	
UBS II – Zona Sul	346,55	Rua Amazonas, esquina com a Men de Sá, nº 314, Bairro Santa Fé	
UBS III – Zona Leste	1.547,54	Rua 30 de Maio, nº 1845, esquina com a Rua Reinoldo Langner, Bairro Glória	
UBS IV e VI – Interior e Centro	1.526,92	Rua Floresta, nº 1187, Bairro Centro	
UBS V – Zona Oeste	431,87	Rua Egberto Santana de Moraes, nº 222, Bairro Petrópolis	
Total	4.999,85		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME			
Local	Área (m ²)	Endereço	Nº de postos
EMEF Antônio Liberato/UAN	5.230,50	Rua Presidente Costa e Silva, n.º 67, bairro Santa Fé.	03
EMEF Antônio João	2.725,50	Distrito de Pedro Paiva.	
EMEF Rui Barbosa	9.528,97	São Valentin.	
EMEF São João	3.314,30	Rua José Gutekoski, n.º 657, bairro São João.	
EMEF Sol Nascente	914,94	Rua Moisés Viana, n.º 639, bairro Zeca Silva.	
EMEI Pequeno Paraíso	835,65	Rua Antonio Liberato, n.º 259, Bairro Getúlio Vargas.	
EMEI Vaga-Lume	5.217,59	Rua Egberto Sant'Ana de Moraes, s/n, bairro São João.	
EMEI Vovó Amália	2.580,00	Rua Batista Andrighetto, s/n bairro Floresta.	
Total	30.347,45		

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
Local	Área (m ²)	Trecho	Nº de postos
Avenida do Comércio	198,70	Trecho entre Maurício Cardoso e Júlio de Castilhos	
	186,40	Trecho entre Júlio de Castilhos e Moisés Viana	
	145,62	Trecho entre Moisés Viana e Júlio Pereira dos Santos	
	272,25	Trecho entre Júlio Pereira dos Santos e Padre Roque Gonzales	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

	243,40	Trecho entre Independência e Vicente Silva	01
	140,00	Trecho entre Vicente Silva e 15 de Novembro	
	179,40	Trecho entre 15 de Novembro e São João	
	372,35	Trecho entre São João e Guerino Boligon	
Avenida Getúlio Vargas	812,33	Trecho entre Avenida do Comércio e Avenida Ângelo Santi	
Avenida Ângelo Santi	527,64	Trecho entre Avenida Getúlio Vargas e Egon H. König	
	495,00	Trecho entre Egon H. König e Vitório Pelissário	
	507,00	Trecho entre Vitório Pelissário e Machado de Assis	
	960,00	Trecho entre Machado de Assis e Antonio Vieira dos Santos	
Total	5336,09		

Para fins de participação no certame, a licitante deverá possuir pleno conhecimento das especificidades e condições operacionais inerentes aos locais onde os serviços serão executados, sendo este requisito passível de comprovação por meio da realização de visita técnica aos referidos locais ou, alternativamente, mediante a apresentação de **declaração de conhecimento e responsabilidade**, assumindo integral responsabilidade por eventuais dificuldades decorrentes de tal escolha. Ademais, é imprescindível que a licitante proceda à análise minuciosa do Termo de Referência e dos demais anexos que integram o Edital, de modo a aferir, com critério e cautela, a compatibilidade entre as exigências contratuais e a capacidade técnico-operacional de sua empresa, sobretudo no que se refere à logística de atendimento e à viabilidade de execução em virtude da localização geográfica dos pontos de prestação dos serviços.

Fica desde já estabelecido que a ausência de conhecimento das condições locais, a interpretação inadequada das disposições do edital ou a omissão quanto à verificação da real capacidade de execução dos serviços não serão aceitas como justificativas para inadimplemento contratual, podendo, inclusive, ensejar a desclassificação da proposta ou a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação vigente.


Eliane Teresinha Paier,
Secretária Municipal de Educação.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO II – MINUTA CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____ /2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por sua Prefeita, **Lilian Fontoura Depiere**, com poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO** e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no Município de _____, na (Rua, Avenida) _____, nº _____, CEP: _____, neste ato representado por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e pactuado entre si o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **MUNICÍPIO**:

1 DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente é fundamentado no procedimento realizado pelo **MUNICÍPIO**, através do Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 018/2025 (Processo Licitatório nº 102/2025)** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo Município.

As partes contratantes, de comum acordo, estabelecem entre si este contrato com as seguintes cláusulas:

2 DO OBJETO:

Contratação para prestação de serviços continuados de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando a manutenção e conservação dos jardins, gramados e áreas externas de bens e espaços públicos, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e proposta vencedora, que fazem parte integrante desse contrato, como se nele estivessem transcritos.

3 DO PREÇO:

O preço a ser pago pelo contratante a contratada, será de R\$ _____ mensal por posto e de R\$ _____ anual por posto, totalizando para 05 (cinco) postos o valor anual de R\$ _____, conforme consta na proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do objeto.

4 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA:

4.1 O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 01 (um) ano, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/famurs, podendo ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 A contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Os serviços a serem contratados são de natureza contínua e deverão ser executados em regime de execução indireta e com cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários, observada a legislação ambiental e trabalhista e as boas práticas aplicáveis à atividade que assegurem a execução dos serviços com segurança e integridade individual e coletiva.

5.1.1 A alocação de pessoal deverá ser feita com dedicação exclusiva, não sendo permitido o desvio das funções ou o remanejamento dos colaboradores para outras atividades que não estejam previstas no objeto contratual.

5.2 Os serviços contratados consistem na prestação de serviços no ajardinamento, manutenção e conservação dos espaços externos e não construídos das Escolas da Rede Municipal de Ensino, das Unidades de Saúde (ESFs, Unidade Central de Saúde e Academia de Saúde), praças, canteiros centrais, conforme endereços e metragem em anexo, demais áreas ajardinadas de prédios públicos, conforme endereço e metragem na tabela anexa, além de demais locais e prédios públicos que venham a ser indicados pelo Município.

5.2.1 Caso haja, durante a vigência do contrato, a criação ou reestruturação de novas unidades escolares, Unidades de Saúde e demais espaços públicos, os serviços poderão ser estendidos a esses locais, desde que a nova demanda seja compatível com os recursos humanos e operacionais originalmente contratados, sem implicar aumento de custos para a Administração;

5.2.2 Será de responsabilidade da contratada quaisquer despesas com transporte e deslocamento até os locais de prestação dos serviços.

5.3 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer durante o horário regular de funcionamento do serviço público, exclusivamente em período diurno, em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, as atividades poderão ser exercidas aos feriados, sábados e domingos por solicitação da Administração, mediante compensação, conforme estabelecido em convenção da categoria e/ou legislação vigente.

5.4 Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho uniformizado e identificados com crachá da contratada e com os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo atender todas as normas vigentes no momento da execução dos serviços. Em nenhuma hipótese será permitido o desenvolvimento dos serviços sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, a serem fornecidos pela contratada a seus empregados, que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, com segurança e integridade individual e coletiva, sem quaisquer custos adicionais ao Município.

5.4.1 A contratada deverá promover, previamente ao início das atividades, treinamento adequado dos colaboradores, garantindo que estejam aptos a executar as tarefas com segurança, eficiência e observando práticas sustentáveis e econômicas, sem ônus adicional à contratante.

5.5 A contratada deverá cumprir e assegurar o cumprimento de todas as determinações relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme os diferentes dispositivos legais estabelecidos ou que venham a ser estabelecidos, os quais são de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus colaboradores.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.5.1 Os graus de insalubridade especificados estão conforme a Convenção Coletiva De Trabalho vigente, contudo, o Município, poderá solicitar, às expensas da contratada, laudo técnico para a determinação dos percentuais de insalubridade a serem pagos.

5.6 entende-se que o serviço de jardinagem deva ser executado observadas, entre outras, as atividades abaixo:

5.6.1 Manutenção e conservação de gramados, de modo geral:

- a) Cortes de gramados, incluindo recortes em canteiros;
- b) Capinação manual;
- c) Coleta e remoção de lixo, inclusive os gerados pelos próprios colaboradores;
- d) Destinação correta dos lixos e resíduos nos locais indicados pela contratante;
- e) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- f) Corte, recolhimento e transporte de galhos condenados ou caídos;
- g) Erradicação das plantas invasoras;
- h) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- i) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninhas e poda;
- j) Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais;
- k) Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- l) Refilamento das áreas gramadas;
- m) Replantios pontuais;
- n) Roçada manual e com roçadeira;
- o) Realização de adubações periódicas e correções de solo;
- p) Aeração do gramado através da perfuração do solo para melhorar a absorção de água e nutrientes, quando necessário.

5.6.2 Manutenção e conservação de jardins:

- a) Afofamento do solo, nos vasos e nas jardineiras;
- b) Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- c) Retirada de ervas daninhas fisicamente;
- d) Capinar e roçar;
- e) Condução de trepadeiras;
- f) Cortes de cercas vivas;
- g) Cultivo e expansão de mudas;
- h) Plantio de mudas que venham a ser adquiridas pela Prefeitura;
- i) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- j) Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- k) Limpeza de plantas mortas ou decantes e replantio;
- l) Recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
- m) Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
- n) Reposição ou troca de pedrisco, quando fornecido pela Prefeitura;
- o) Retirada de toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- p) Transplante de folhagens e flores existentes;
- q) Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação;
- r) Rega diária ou na periodicidade solicitada para todas as plantas dos locais indicados em cada contrato, inclusive dentro dos prédios e salas;
- s) Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de herbicidas ou inseticidas quando necessário);
- t) Realizar poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte, até 1,80 metros a partir do solo.

5.6.3 Manutenção e conservação de áreas externas de uma forma geral:

- a) Levantamento de demandas, visando planejamento próprio para execução de todas as tarefas;
- b) Verificação periódica da compactação e necessidade de correções;
- c) Implementação ou manutenção de sistemas de drenagem simples, como, por exemplo, pequenas valas, para evitar alagamentos;
- d) Controle de erosão através da aplicação de técnicas para evitar desgaste do solo em áreas inclinadas;
- e) Identificação e tratamento de doenças em plantas e árvores maiores;
- f) Amarração e tutoramento através do uso de suportes para manter o crescimento correto das plantas e árvores jovens;
- g) Controle e manejo de espécies invasoras de difícil erradicação;
- h) Cuidados específicos com espécies nativas e exóticas;
- i) Limpeza e manutenção de ferramentas de jardinagem (tesouras, enxadas, pás, sopradores, roçadeiras, etc.);
- j) Montagem e reparo de pequenos suportes para plantas (tutores, treliças, cercas vivas);
- k) Sugestão de novas espécies para plantio conforme o clima e características do solo;
- l) Auxílio na implementação de novos jardins, praças e áreas verdes;
- m) Participação em possíveis ações educativas sobre preservação ambiental e cuidados com plantas que possam vir a ser desenvolvidas pela Administração Municipal.

Obs.: A lista acima possui caráter exemplificativo e não exaure todas as possíveis atividades necessárias para a manutenção de jardins, gramados e demais áreas verdes. A contratada fica obrigada a executar outras tarefas que possuam natureza, complexidade e responsabilidade análogas às exemplificações.

5.7 Será de responsabilidade do Município o fornecimento dos insumos, como mudas de flores, gramas, plantas, pequenos arbustos e insumos para o embelezamento dos jardins.

5.8 A contratada deverá zelar pela manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como da área/local de prestação dos serviços, que deverá ser entregue limpa e desimpedida de qualquer entulho, equipamentos e/ou materiais.

5.9 Não é permitida a subcontratação dos serviços.

5.10 À Administração Pública caberá tão somente a fiscalização da execução contratual, com base nos parâmetros técnicos e operacionais definidos, não assumindo qualquer responsabilidade por atos ou omissões da contratada e seus prepostos.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

5.11 A presente contratação não caracteriza vínculo empregatício ou relação de subordinação entre a Administração Pública e os profissionais destacados pela contratada, cabendo exclusivamente a contratada a responsabilidade pela supervisão, gerenciamento, disciplina, pagamento de salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros relacionados aos seus empregados.

5.12 A ocorrência de quaisquer danos ou acidentes com seus próprios funcionários ou a terceiros em virtude de dolo ou culpa na utilização, guarda ou manuseio dos equipamentos e/ou materiais será de inteira responsabilidade e ônus exclusivo da contratada, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

5.13 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, otimização de recursos, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água, observando as normas ambientais vigentes, devendo treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, separação, acondicionamento adequado e diferenciado dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis e/ou resíduos orgânicos para fins de disponibilização à coleta seletiva.

5.14 Executado o objeto em desconformidade, poderá o Fiscal rejeitá-lo, no todo ou em parte, ocasião em que comunicará à contratada, através do e-mail informado em sua proposta, para que proceda a imediata correção, no prazo fixado pela fiscalização, contados da Notificação, visando ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos serviços e a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos, na Lei Federal 14.133, de 2021 e nas demais normas aplicáveis ao caso.

5.15 O objeto será recebido mensalmente, pela fiscalização, quanto à execução dos serviços e no que concerne às obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, bem como aos demais documentos exigidos para pagamento, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta. Não serão admitidos para efeito de recebimento serviços que estejam em desacordo com as especificações prescritas no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da contratada.

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

5.16 Os serviços executados em desacordo com as especificações no Edital ou do Termo de Referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e refeitos nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da execução; e

b) em até 10 (dez) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega dos serviços.

5.17 As Ordens de Compra, bem como, eventuais solicitações, notificações serão encaminhadas no e-mail da contratada, informado em sua proposta, a qual é obrigada a confirmar o recebimento, na hipótese de não confirmar o recebimento no prazo de 04 (quatro) horas. Na hipótese de não confirmar o recebimento da Ordem de Compra no prazo de 04 (quatro) horas, será considerado o recebimento tácito da Ordem de Compra para todos os fins estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.18 O documento fiscal, deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, contendo, em local de fácil visualização, o número do item com todas as suas especificações, a indicação do número do Pregão, do número da Ordem de Compra, bem como, do Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

5.19 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão atender o Decreto Municipal nº 4.345, de 2022 e emitir o documento fiscal com a alíquota de Imposto de Renda, aplicada em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 e no caso de não incidência, deverá informar no documento fiscal o fato gerador da isenção.

6 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, por meio de ordem bancária na conta informada pela contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) dando conta da execução do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e anexos, na Proposta Financeira da Contratada e no contrato, desde que não ocorram problemas na execução do objeto ou irregularidades na apresentação de documentos.

6.2 Como condição para pagamento e anterior ao encaminhamento do documento fiscal à Secretaria de Finanças para pagamento, o Fiscal do contrato deverá verificar a conformidade das informações do documento fiscal com os dados do Edital e anexos, atestar a sua autenticidade e anexar a seguinte documentação:

a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do contrato, bem como Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;

b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;

d) GPS - Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;

e) Guia do Recolhimento de ISSQN ou documento equivalente da parcela, quitada (quando o contratante não for o responsável pela retenção e recolhimento deste tributo);

f) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (Certidão Conjunta Negativa);

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Comprovantes de pagamentos de todos os auxílios obrigatórios, como, por exemplo, vale alimentação, conforme valores apresentados na tabela de composição de preços no momento da licitação;

j) Comprovantes de entrega de uniformes e EPI's e apresentação de cronograma de entrega dos mesmos.

6.3 Por ocasião do pagamento serão processadas as retenções tributárias prevista na legislação aplicável vigente.

6.4 A contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, quando for o caso, sob pena de não aceitação. As notas fiscais emitidas em desacordo incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto Executivo nº 4345/2022.

6.5 Havendo incorreções na apresentação do documento fiscal e/ou documentos, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

comprovação da regularização da situação, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo a contratante reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

6.7 Os pagamentos em atraso somente serão corrigidos monetariamente caso derivar de culpa exclusiva da contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

6.8 Não será efetuado pagamento de serviços adicionais sem que tenha havido para tal autorização prévia escrita do Município.

6.9 A inadimplência da contratada quanto aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais ou indenizações não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas oriundas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 3390/53-347, 3390/54-392, 3390/54-422, 3390/54-829, 3390/54-830, 3390/53-831, 3390/61-460 e 3390/71-575, consignadas no orçamento do Município para o exercício 2025.

8 DO EQUÍLBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTAMENTO:

8.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1(um) ano, mediante solicitação do contratado.

8.1.1 O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

c) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

d) Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros.

8.1.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

8.1.3 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.1.4 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.1.5 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

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

8.2 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

c) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

8.4 O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser protocolado(s) no Protocolo Geral, localizado no *hall* de entrada do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h ou via sistema web, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br (autoatendimento-cidadão-emissão de protocolo digital).

a) O contratante decidirá sobre os pedidos acima em até 15 (quinze) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados;

b) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9 DAS OBRIGAÇÕES:

9.1 São obrigações do contratante:

a) Efetuar o devido pagamento à contratada, conforme condições avençadas;

b) Assegurar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no edital e/ou contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

9.2 São obrigações da contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e/ou contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, quando solicitado, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- e) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à execução do objeto;
- f) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- g) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas e/ou serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- h) Executar as obrigações assumidas por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do contratante.

10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação será exercida pelo fiscal administrativo e o gestor ou por seus respectivos substitutos, designados, aos quais compete anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, bem como, acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, observando as regras do Decreto Executivo nº 4.113, de 2020 e o estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 A gestão da presente licitação ficará sob a responsabilidade da servidora **Georgia Patrícia do Nascimento Lima**, designada como gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Santo Augusto/RS, competindo-lhe o acompanhamento geral da execução contratual, a interlocução entre a Administração e a empresa contratada, bem como o controle das obrigações contratuais. Já a fiscalização da execução dos serviços, no âmbito de cada Secretaria envolvida, será exercida pelos seguintes servidores, devidamente designados:

Secretaria Municipal de Educação: Stéfani Carine Bender e Edinéia Aparecida de Lima

Secretaria Municipal de Obras: Ivete Seidel Rader e Thiago Bonette Barcelos

Secretaria Municipal de Saúde: Sandra R. Cavalheiro e Vandaerléia L. Brasil

10.3 Caberá à contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto deste processo, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 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.

11.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

11.4 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 11.2.

11.5 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.

11.6 A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7 Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea "b", será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

11.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 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.

11.9 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.

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

11.11 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.

11.12 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 item.

11.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 11.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12 DA EXTINÇÃO:

12.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada, por:

- a) Ato unilateral e escrito da Município, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- b) Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a Município;
- c) Por decisão arbitral ou judicial.

13 DO FORO:

As partes elegem o foro da Comarca de Santo Augusto para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2025

CONTRATADA	MUNICÍPIO
------------	-----------



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Quadro Resumo Mensal						
Função	Carga Horária	Nº de Postos	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	
Jardineiro	40h	5	R\$ 6.211,71	R\$ 31.058,55	R\$ 74.540,52	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA				
PROCESSO:		REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL		
LICITAÇÃO/EDITAL	ABERTURA:			
Cargo/Função:	Jardineiro	Quantidade de HORAS/MÊS	200	
Regime de trabalho (horas semanais):	40			
Convenção Coletiva de Trabalho:	R5000023/2025	INSALUBRIDADE (10%, 20%, 40%)	20%	
Origem do salário:	CCT R5000023/2025			
Cidade:	Santo Augusto	PERICULOSIDADE (30%)	Não aplicável	
Salário Normativo		Vr. do salário e nº de horas correspondentes	200	R\$ 1.503,33
Tarifa Transporte		OCT	Vr. Unitário	R\$ 6,00
			Dias	30
			Desconto	0%
Auxílio Alimentação		OCT	Vr. Unitário	R\$ 25,42
			Dias	30
			Desconto	15%
Auxílio Lanche		OCT	Vr. Unitário	R\$ 0,00
			Dias	0
			Desconto	0%
Plano Benefício Social Familiar		OCT	Valor mensal	R\$ 24,10
Adicional de Supervisor (37%)			Porcentagem	Não aplicável
Base de cálculo da insalubridade			Valor	R\$ 1.503,33
Quantitativo de horas trabalhadas em feriados no mês (estimado) - Não aplicável para postos 12x36			Horas por mês	Não aplicável
			Acréscimo de Férias extras	Não aplicável
Hora intercalar (somente para postos 12x36, quando for o caso)			Horas por mês	0,00
MONTANTE A				
I	Remuneração - Grupo I	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)	
1	Salário	83,3331%	1.503,33	
2	Adicional Periculosidade 30% (Ver súmulas 366, 132 e 191 do TST)	0,0000%	0,00	
3	Adicional Insalubridade 10% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00	
4	Adicional Insalubridade 20% (Ver súmula 228 e 139 TST)	16,6666%	250,67	
5	Adicional Insalubridade 40% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00	
6	Adicional de Supervisor (IN 02/2008 MPOG S/ST)	0,0000%	0,00	
7	Feridos	0,0000%	0,00	
8	DSR = número total das horas extras do mês / número de dias úteis X domingos e feriados do mês X valor da hora extra com acréscimo	0,0000%	0,00	
9	Dúvidas	0,0000%	0,00	
Total de Remuneração		99,9998%	1.804,00	
II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)	
1	INSS (art. 22, inc. I, Lei nº 8.212/91)	20,0000%	360,80	
2	SESI ou SESC (art. 38, Lei nº 8.036/90)	1,5000%	27,08	
3	SENAI ou SENAC (Decreto-Lei nº 2.318/86)	1,0000%	18,04	
4	INCRA (art. 15I, Lei Complementar nº 811/71)	0,3000%	5,41	
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO (art. , inc. I, Decreto nº 87.043/82)	2,5000%	45,10	
6	FGTS (art. 15, Lei nº 8.036/90)	8,0000%	144,32	
7	SEG. ACIDENTE DO TRABALHO 1%, 2% e 3% (art. 22, inc. II, alíneas "b" e "c", da Lei nº 8.212/81)	8,0000%	144,32	
8	SEBRAE (§ 3º, art. 8º, Lei nº 8.026/90)	0,6000%	10,82	
Total do Grupo II		39,8000%	717,99	
III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)	
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,0833%	199,94	
2	FALTAS ABONADAS ⁰¹	2,0479%	36,94	



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

3	FALTAS LEGAIS ⁽³⁾	3,1123%	21,87
4	LICENÇA MATERNIDADE	1,1486%	20,63
5	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%	0,31
6	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0642%	0,80
8	13ª SALÁRIO	8,3333%	130,33
Total do Grupo III		23,8820%	430,83

(3) Faltas justificadas por Auxílio Doença

(4) Faltas Legais - Art. 473 CLT

IV	Encargos Sociais - Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,4203%	7,58
2	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,0336%	0,61
3	MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,0569%	1,21
4	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,9400%	35,00
5	INCIDÊNCIA DE GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,7722%	13,93
6	MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,3069%	5,57
Total do Grupo IV		3,9414%	63,89

V	Encargos Sociais - Grupo V: Incidências	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado) Itens 1 e 7	7,7278%	139,41
2	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado) Itens 2,3,4,5, e 6	1,7772%	32,06
Total do Grupo V		9,5050%	171,47

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V)		76,7285%	1.384,18
---	--	-----------------	-----------------

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais - Grupo VI	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Auxílio Alimentação	22,8273%	411,80
2	Auxílio Lanche	0,0000%	0,00
3	Vale-Transporte ⁽⁵⁾	8,3038%	149,80
4	Adicional Intervalar	0,0000%	0,00
5	Plano Benefício Social Familiar	1,3359%	24,10
Total do Grupo VI		32,4670%	585,70

(5) O valor do vale-transporte pode variar de acordo com o modal fornecido pelo empregador.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE TRANSPORTE							
Valor Unitário	Dias de Trabalho	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
R\$ 6,00	20	2	240,00	1503,18	6%	90,20	149,80

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE LANCHE							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
0,00	0	1	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE ALIMENTAÇÃO							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
25,42	20	1	508,40	508,40	19,00%	96,60	411,80

TOTAL DO MONTANTE A (I + II + III + IV + V + VI)		209,1952%	3.773,88
---	--	------------------	-----------------

MONTANTE B			
I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Uniformes	3,9668%	144,48
2	Equipamentos	1,8157%	65,80
3	Insuamos Diversas	12,1891%	441,74
Total de Despesas Diretas		17,9915%	652,03

(6) EPI - Equipamento de Proteção Individual

LIMITE QUADRO I (Despesas Diretas) sobre Montante A (exceto Vale-transporte):					7,45%	Dedução Vale Transporte	149,80
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo III)	Tempo Não Trabalhado	Indenizações (Grupo IV)	Incidências (Grupo V)	Demais Custos CCT	Total Montante A	Base de Cálculo
3.804,00	717,99	430,83	63,89	171,47	585,70	3.773,88	3.624,08



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

II		Despesas Indiretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)			
1	Despesas Administrativas		12,4169%	490,00			
2	Seguros		2,3454%	85,00			
Total de Despesas Indiretas			14,7624%	575,00			
III		Lucro	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)			
1	Lucro		15,2309%	551,98			
Total do Lucro			15,2309%	551,98			
LIMITE DOS QUADROS II (Despesas Indiretas) e III (Lucro) sobre Montante A (exceto Vale-transporte)		18%	952,83	Dedução Vale Transporte	149,80		
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo II)	Tempo Não Trabalhado	Indenizações (Grupo IV)	Incidentes (Grupo V)	Demais Custos CDT	Total Montante A	Base de Cálculo
1.804,00	717,99	430,85	63,89	171,47	585,70	3.773,88	3.624,08
TOTAL DO MONTANTE B (II + III + IIII)						67,9848%	1.739,81
I		Tributos ⁽⁸⁾	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)			
1	PIS		2,7159%	102,49			
2	COFINS		12,5094%	472,09			
3	ISS		3,2919%	124,23			
4	SIMPLES ⁽⁹⁾		0,0000%	0,00			
5	Outros (CPRB)		0,0000%	0,00			
Total de Tributos			18,5172%	698,82			

(7) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se a percentual sobre o valor do faturamento.
(8) As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrarem nas exceções previstas nos parágrafos 5º a 8º e 10º do artigo 28 da Lei Complementar 229/2006, deverão preencher apenas a linha 4 do plano/ta.
(9) SIMPLES NACIONAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS							
Montante A	Montante B	Custo total por empregado		TRIBUTOS	(*) LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO	(**) SIMPLES NACIONAL
3.773,88	1.739,01	5.512,89		PIS	1,65%	Não aplicável	Não aplicável
Coefficiente L. Real	1	0,1125	0,8875	COFINS	7,60%	Não aplicável	Não aplicável
Coefficiente L. Presumido	1	0,0200	1,0000	ISS	2,00%	Não aplicável	Não aplicável
Coef. SIMPLES ⁽¹⁰⁾	1	0,0000	1,0000	SIMPLES			0,00%
(*) Deverá ser apresentado juntamente com a proposta, declaração com o plano/ta de apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do PIS e COFINS referente aos últimos 12 meses, juntamente com os recibos de				Outros (CPRB) ⁽¹¹⁾	0,00%	0,00%	0,00%
(**) Deverá apresentar a última apuração mensal do Simples Nacional e declaração com o plano/ta do percentual médio efetivo de recolhimento dos últimos 12 meses.				TOTAL	11,25%	0,08%	0,00%
(10) As empresas optantes pelo desoneração da Faixa de Pagamento prevista na Lei Federal nº 12.546/2011 devem preencher a alíquota no campo "Outros (CPRB)".							
TOTAL DO MONTANTE C					18,5172%	698,82	

QUADRO RESUMO			
MONTANTE A			
1	Remuneração (I)	29,0419%	1.804,00
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)	22,3854%	1.384,18
3	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou Disposições Legais (VI)	9,4290%	585,70
Total do Montante A		60,7563%	3.773,88
MONTANTE B			
1	Despesas Diretas (I)	10,4968%	652,08
2	Despesas Indiretas (II)	8,6128%	535,00
3	Lucro (III)	8,8861%	551,98
Total do Montante B		27,9957%	1.739,01
MONTANTE C			
1	Tributos (I)	11,2500%	698,82
Total do Montante C		11,2500%	698,82

QUADRO RESUMO				
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A + B + C)	Quantidade de Unidade de Serviço	Valor Mensal do Serviço	
Jardineiro	6.211,71	1	6.211,71	
Subtotal			6.211,71	
Valor Hora		Valor Unid.	Quant. Horas	Valor Hora
		6.211,71	284,8	33,61



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

UNIFORME	QTD ANUAL	UNIFORME				VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
		UNIDADE	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03		
Calça jeans	4	Unidade	R\$ 94,05	R\$ 94,00	R\$ 88,90	R\$ 92,32	R\$ 369,27
Camiseta manga longa	3	Unidade	R\$ 55,90	R\$ 58,90	R\$ 55,90	R\$ 56,90	R\$ 170,70
Camiseta manga curta	4	Unidade	R\$ 42,90	R\$ 44,90	R\$ 49,90	R\$ 45,90	R\$ 183,60
Calçado de segurança tipo botina	2	par	R\$ 108,76	R\$ 95,94	R\$ 102,30	R\$ 102,33	R\$ 204,67
Chapéu De Proteção Solar	2	Unidade	R\$ 69,90	R\$ 75,61	R\$ 66,04	R\$ 70,52	R\$ 141,03
Casaco de inverno	1	Unidade	R\$ 159,00	R\$ 165,90	R\$ 169,00	R\$ 164,63	R\$ 164,63
Crachá	1	Unidade	R\$ 22,00	R\$ 25,00	R\$ 20,00	R\$ 22,33	R\$ 22,33
TOTAL POR SERVENTE EM 12 MESES							R\$ 1.256,23
TOTAL MENSAL (R\$)							R\$ 104,69



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	PREÇO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Carrinho de mão (pneu com câmara)	1	R\$ 449,00	R\$ 439,00	R\$ 384,28	R\$ 424,09	60	R\$ 7,07
2	Cavadeira articulada com cabo	1	R\$ 115,00	R\$ 119,00	R\$ 125,87	R\$ 119,96	60	R\$ 2,00
3	Enxada com cabo (tamanho médio)	1	R\$ 67,90	R\$ 75,90	R\$ 82,03	R\$ 75,28	20	R\$ 3,76
4	Enxada com cabo (tamanho médio)	1	R\$ 82,98	R\$ 77,88	R\$ 71,70	R\$ 77,52	20	R\$ 3,88
5	Enxada com sacbo duplo	1	R\$ 56,90	R\$ 50,05	R\$ 61,65	R\$ 56,20	20	R\$ 2,81
6	Facão (médio)	1	R\$ 53,36	R\$ 44,90	R\$ 56,03	R\$ 51,43	20	R\$ 2,57
7	Machado com cabo	1	R\$ 104,90	R\$ 94,41	R\$ 103,08	R\$ 100,80	20	R\$ 5,04
8	Manguera com adaptador, 30 m, 1/2", com esguicho	1	R\$ 105,16	R\$ 119,99	R\$ 91,58	R\$ 105,58	60	R\$ 1,76
9	Pá de bico com cabo de madeira	1	R\$ 66,69	R\$ 62,90	R\$ 54,99	R\$ 61,53	20	R\$ 3,08
10	Vassoura plástica tipo ancinho com cabo, para jardim	1	R\$ 52,26	R\$ 35,72	R\$ 41,79	R\$ 43,26	20	R\$ 2,16
11	Serrote para poda nº 12	1	R\$ 46,19	R\$ 42,90	R\$ 54,15	R\$ 47,75	60	R\$ 0,80
12	Tesoura grande para poda de cerca viva	1	R\$ 49,99	R\$ 48,70	R\$ 53,10	R\$ 50,60	60	R\$ 0,84
13	Roçadeira a combustão	1	R\$ 1.699,00	R\$ 1.599,00	R\$ 1.565,84	R\$ 1.621,28	60	R\$ 27,02
14	Rastelo tipo ancinho metálico com cabo	1	R\$ 55,90	R\$ 69,45	R\$ 55,55	R\$ 60,30	20	R\$ 3,02
TOTAL POR SERVENTE EM 12 MESES								R\$ 65,80



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000

Fone/Fax (55) 3781-4361 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

Insumos Diversos - Manutenção de Equipamentos							
Descrição	Unidade	Estimativa Anual	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
Fio de nylon para rospadeiras	Rolo de 50 metros	2	R\$ 52,30	R\$ 57,90	R\$ 54,50	R\$ 55,23	R\$ 110,47
Gasolina Aditivada	Litro	110	R\$ 6,59	R\$ 6,55	R\$ 6,59	R\$ 6,58	R\$ 723,43
Óleo 2 tempos	Litro	3	R\$ 50,34	R\$ 54,13	R\$ 49,70	R\$ 51,39	R\$ 154,17
Óleo 4 tempos	Litro	3	R\$ 40,20	R\$ 41,21	R\$ 40,50	R\$ 40,64	R\$ 121,91
TOTAL POR SERVENTE EM 12 MESES							R\$ 1.109,98
TOTAL MENSAL (R\$)							R\$ 92,50

Insumos Diversos - Adubação							
Descrição	Unidade	Estimativa Anual	Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
Adubo orgânico puro, de excremento de ave	Kg	80	R\$ 10,80	R\$ 11,36	R\$ 16,19	R\$ 13,12	R\$ 1.049,33
Adubo Químico, composição 5-20-20	Kg	50	R\$ 21,20	R\$ 31,40	R\$ 29,80	R\$ 27,47	R\$ 1.373,33
Calcário	Saco 20kg	10	R\$ 54,40	R\$ 40,00	R\$ 49,99	R\$ 48,30	R\$ 482,97
Inseticida/cupinicida para controle e combate a formigas e a cupins de solo ou subterrâneos. Tipo granulado para formigas	Kg	20	R\$ 31,90	R\$ 29,01	R\$ 30,87	R\$ 30,59	R\$ 611,87
Veneno para vegetação, tipo herbicida seccante	Litro	10	R\$ 49,40	R\$ 44,30	R\$ 44,60	R\$ 46,30	R\$ 463,00
Sacos de Lixo 100 litros	Embalagem com 100 unidades	3	R\$ 71,00	R\$ 75,25	R\$ 64,17	R\$ 70,14	R\$ 210,42
TOTAL POR SERVENTE EM 12 MESES							R\$ 4.190,92
TOTAL MENSAL (R\$)							R\$ 349,24

TOTAL POR SERVENTE EM 12 MESES							R\$ 5.300,90
TOTAL MENSAL POR SERVENTE							R\$ 441,74