

**INEXIGIBILIDADE Nº 17-2025/
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº. 003-2025/
PROCESSO 61-2025**

O Município de Ibirubá/RS, por meio do Setor de Licitações, torna público que está procedendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO, a qualquer tempo**, no horário de expediente do Município, para fins de **CREDENCIAMENTO para prestação de Serviços de Corte de Grama e Roçada, em áreas públicas do Município de Ibirubá/RS**, pago mensalmente de acordo com a demanda utilizada, mediante autorização prévia do setor responsável. Os interessados deverão acessar o site www.ibiruba.rs.gov.br (Acesso rápido – Portal da Transparência - Licitações – Modalidades de Licitação – Credenciamento – selecionar o edital desejado) e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, fone (54) 3324 – 8500 – Ramal 151.

Ibirubá/RS, 27 de março de 2025.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER
Agente de Contratação



INEXIGIBILIDADE Nº 17-2025
CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 003-2025
(Processo Administrativo nº 61-2025)

Torna-se público que o Município de Ibirubá/RS, por meio do Setor de Licitações, sediado na rua Tiradentes, nº 700, centro, no município de Ibirubá/RS, CEP 98.200-000, a realização de **CREDENCIAMENTO para prestação de Serviços de Corte de Grama e Roçada, em áreas públicas do Município de Ibirubá/RS**, pago mensalmente de acordo com a demanda utilizada, mediante autorização prévia do setor responsável.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO para prestação de Serviços de Corte de Grama e Roçada, em áreas públicas do Município de Ibirubá/RS**, pago mensalmente de acordo com a demanda utilizada, mediante autorização prévia do setor responsável.
- 1.2. Os atendimentos serão realizados dentro do horário de expediente da Prefeitura de Ibirubá. Contatos: 54 3324-8500 – Ramal 151 ou email: licitacoes@ibiruba.rs.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Entendendo a Administração Municipal de Ibirubá, que a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste certame não poderá ser satisfeita através de processo de licitação na modalidade Pregão ou outra, pois o interesse público enseja o oferecimento do objeto pretendido por uma pluralidade de prestadores e que a pluralidade de prestadores impõe a necessidade de tratamento isonômico em razão principal quanto a localização geográfica de tais fornecedores/prestadores de serviços, tendo em vista a necessidade nos serviços que devem ser prestados na sede administrativa, constatando-se a inviabilidade de competição.
- 1.1. Isto posto, trata-se de INEXIGIBILIDADE para de **CREDENCIAMENTO para prestação de Serviços de Corte de Grama e Roçada, em áreas públicas do Município de Ibirubá/RS**, pago mensalmente de acordo com a demanda utilizada, mediante autorização prévia do setor responsável, prestados por profissionais capacitados das empresas interessadas, sob a forma fracionada, conforme a necessidade, buscando-se garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados, atender a demanda estimada e viabilizar o desempenho das atividades gerais da Administração.

3. DAS INSCRIÇÕES E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados deverão acessar o site www.ibiruba.rs.gov.br (Acesso rápido – Portal da Transparência - Licitações – Modalidades de Licitação – Credenciamento – selecionar o edital desejado) e baixar de forma gratuita o edital e seus anexos.
- 3.2. **As inscrições ocorrerão a qualquer tempo, OBRIGATORIAMENTE E EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DO PROTOCOLO ELETRÔNICO (APROVA) através do endereço <https://ibiruba.aprova.com.br>, sendo anexado em campo próprio os documentos solicitados.**
- 3.3. Os interessados poderão inscrever-se a qualquer momento, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.
- 3.4. A inscrição implica na aceitação plena deste Edital.

4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Os interessados no credenciamento de que trata este edital DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE E EXCLUSIVAMENTE acessar o endereço <https://ibiruba.aprova.com.br> (APROVA – PROTOCOLO ELETRÔNICO), e anexar em campo próprio os documentos solicitados conforme relação de documentos especificados no Termo de Referência.

EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENVIO DE DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE.



Documentos emitidos pela internet são considerados originais, bem como o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social emitido pela Junta Comercial, onde não é necessário apresentar as folhas extras emitidas no site, somente as páginas que se referem ao Ato constitutivo, estatuto ou contrato social é suficiente. Atestados, quando solicitados, registrados e emitidos pelos órgãos de classe, na nova versão com autenticação do órgão, também são considerados originais.

APÓS A VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS, A COMISSÃO SOMENTE ENCAMINHARÁ PARA HOMOLOGAÇÃO QUANDO SUA APRESENTAÇÃO FOR COMPLETA, CASO CONTRÁRIO O PROCESSO SERÁ DEVOLVIDO PARA O FORNECEDOR PROVIDENCIAR SUA COMPLEMENTAÇÃO, SENDO QUE A INFORMAÇÃO DA FALTA DE DOCUMENTOS SERÁ ENVIADA NO PROCESSO DO PROTOCOLO ELETRÔNICO.

4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, atestado por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Estarão credenciados todos os licitantes que cumprirem as condições de habilitação estipuladas na cláusula quarta deste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Só poderão se inscrever Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e cartão CNPJ tenha como natureza o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto definido no subitem 1.1 deste edital.

6.2. Os credenciados atenderão o Município, mediante prévia apresentação de autorização, segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada AF - Autorização de Fornecimento ou AS - Autorização de Serviço, expedida pelo Departamento competente.

6.3. A prestação/execução dos serviços somente poderá ser efetuado pela CREDENCIADA/EMPRESA mediante a apresentação de requisição específica AF - autorização de fornecimento, em uma via, expedida pelo Departamento responsável da Prefeitura, na qual deverá conter o nome e a assinatura do servidor responsável.

6.4. Para cada solicitação de serviço deverá ser apresentada uma AS – Autorização de Serviço, a qual, além de conter as informações acima citadas, deverá ser preenchida, discriminando-se as quantidades dos serviços e os preços, ser datada e assinada pelo servidor do Município e pelo funcionário da CREDENCIADA/EMPRESA que recebeu o pedido. Esta AS ficará em poder da empresa e deverá retornar para a secretaria solicitante acompanhada com a respectiva nota fiscal eletrônica.

6.5. Os empregados da EMPRESA/CREDENCIADA deverão prestar atendimento somente mediante a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento, assinada pelo servidor designado pela Administração, devendo o requisitante conferir e confirmar o tipo, quantidade bem como a qualidade dos serviços prestados.

6.6. As AF - Autorização de Fornecimento devem ser emitidas conforme orçamento aprovado e autorizado, mediante a emissão de nota de empenho, pela secretaria/unidade responsável.

6.7. Caso a empresa devidamente credenciada e contratada, por qualquer razão, não aceitar a solicitação de compras, deve o Setor competente, por responsável designado, anotar a ocorrência.

6.8. O credenciado, intimado para a execução do serviço, deverá manifestar sua intenção (concordância ou não), no prazo de até 24 horas. A não manifestação neste prazo autoriza a Administração a convocar o próximo credenciado.

6.9. Havendo 03 (três) negativas de atendimento à solicitação de compras, pela empresa credenciada, o Setor responsável, deve apresentar relatório, solicitando a rescisão do credenciamento, cabendo a notificação à empresa para apresentação de contraditório e ampla defesa.

6.10. O fornecimento do objeto/serviço pela empresa credenciada sem a prévia elaboração do requerimento (AF - Autorização de Fornecimento) configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades



previstas em lei.

7. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

- 7.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:
- 7.2. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Edital e Termo de Credenciamento a ser celebrado;
- 7.3. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.
- 7.4. É dever da empresa credenciada, comunicar formalmente seu descredenciamento, ficando responsável por concluir exitosamente os serviços que por ventura ainda estejam vigentes oriundos deste credenciamento.

8. DOS IMPEDIMENTOS

- 8.1. É vedada a inscrição;
- 8.2. De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município de Ibirubá/RS; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração;
- 8.3. De Pessoas jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes;
- 8.4. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 8.5. De empresas em consórcio.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Contra o deferimento ou indeferimento do credenciamento, caberá recurso dirigido, por intermédio da comissão julgadora do credenciamento, após juízo de reconsideração, ao Secretário Municipal da Administração e Planejamento ;
- 9.2. O recurso, sob pena de inadmissibilidade, deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da decisão recorrida;
- 9.3. Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento;
- 9.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação do Prefeito, no prazo de até 15 dias consecutivos;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Para o ano/exercício a execução dos serviços ficarão adstritas à existência de dotações orçamentárias respectivas e indicadas na AF - Autorização de Fornecimento;
Atividade: 2100, 2104, 2093, 2056, 2128
Rubrica: 339039.00000000
- 11.2. Os recursos financeiros para aporte desta contratação serão recursos próprios do Município de Ibirubá/RS.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.ibiruba.rs.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos;
- 12.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacoes@ibiruba.rs.gov.br;
As quantidades consideradas nas tabelas e custos do ANEXO I deste Edital visam somente oferecer às empresas interessadas elementos para avaliação do potencial de serviços. Estas quantidades, não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se a Administração do Município de Ibirubá/RS, o direito de adaptação às suas necessidades conforme a demanda. Os valores da



tabela de credenciamentos poderão sofrer reajuste após o período de 12 meses, com base nos índices do INPC, acumulado no período.

- 13. RELAÇÃO DE ANEXOS**
ANEXO I – Termo de referência.
ANEXO II - Solicitação de Credenciamento.
ANEXO III – Minuta Termo de Credenciamento.

Ibirubá, 27 de março de 2025.

Vania Teresinha Rodrigues Löser
Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo o **CRENCIAMENTO para prestação de Serviços de Corte de Grama e Roçada, em áreas públicas do Município de Ibirubá/RS**, pago mensalmente de acordo com a demanda utilizada, mediante autorização prévia do setor responsável, tais como: áreas verdes, escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, canteiros, rótulas, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

1.2 O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades e exigências e contidas neste termo, devendo serem observados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Serviços de Corte de Grama, Roçada, com Limpeza de Área - serviço especializado de limpeza e manutenção de áreas verdes ou vegetação similar, capina das ervas daninhas, retirada de folhas, inços e resíduos através de varredura ou rastelamento do local. Os resíduos provenientes do serviço executado deverá ser acondicionado (se for o caso) e destinado em local apropriado pela contratada de sua responsabilidade. Poderá ainda a contratante, indicar o local onde a contratada deverá destinar ou depositar os resíduos resultantes dos serviços executados.	491.000	M ² (Metro quadrado)	R\$ 0,19

1.3. A quantidade estimada mensal da tabela acima, pode variar tanto para mais, quanto para menos, a depender da estação do ano, clima e da quantidade de serviços a serem terceirizados pelo Município de Ibirubá/RS.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (dozes) meses, prorrogável conforme faculta a Lei Federal n° 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que, neste momento o Município de Ibirubá, como responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza de áreas verdes públicas, corte de grama e roçadas nos terrenos sob responsabilidade do Município, não dispõem de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo necessário para a execução da grande demanda destes serviços, portanto impõe-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Considerando que os serviços são necessários a fim de dar melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário em todo o município, promovendo o bem estar, a saúde e a segurança da população, pois os acúmulos de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários, como a criação e proliferação de focos de insetos, como mosquitos da dengue e zica, por exemplo, animais peçonhentos e roedores nocivos. Podem ainda acumular materiais combustíveis, aumentando os riscos de incêndio e da queima desses resíduos, causando poluição atmosférica e



uma série de inconvenientes para a sociedade, além de contribuir para a harmonia da paisagem e diminuição do impacto das edificações existentes. Contemplam, ainda, um conjunto de atividades para garantir a plena capacidade e condição de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes, objetivando manter o asseio do patrimônio público do Município de Ibirubá/RS.

Entendendo a Administração Municipal do Município de Ibirubá/RS, que a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Termo de Referência não poderá ser satisfeita através de processo de licitação na modalidade Pregão ou outra, pois o interesse público enseja o oferecimento do objeto pretendido por uma pluralidade de prestadores de serviços e que a pluralidade de prestadores impõe a necessidade de tratamento isonômico em razão principal pela disponibilidade de atendimento e localização de tais fornecedores/prestadores de serviço, tendo em vista a necessidade nos serviços que devem ser prestados em tempo hábil, constatando-se a inviabilidade de competição. Isto posto, trata-se de CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO para possível prestação de Serviços limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço e plantio de grama e flores em áreas internas/externas de imóveis municipais próprios, locados e/ou cedidos ao Município, tais como: escolas, unidades de saúde, centros esportivos e de lazer, praças, canteiros, rótulas, unidades administrativas e demais áreas e espaços públicos da municipalidade, prestados diretamente no local através de profissionais capacitados das empresas interessadas, sob a forma fracionada, conforme a necessidade, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, buscando-se garantir a saúde e segurança dos usuários das áreas verdes.

Quanto ao critério de escolha dos prestadores de serviços credenciados, justifica-se primeiramente pela disponibilidade de atendimento imediato, sendo que muitos serviços são de caráter urgentes e depende dos fatores climáticos para execução e que quanto mais próximo for a sede (localização) da credenciada ao local da prestação dos serviços, mais ágil serão executados os serviços, possível, atendendo ao interesse da Administração Municipal, que é manter os locais limpos para seus usuários. Tendo em vista os fins colimados, desta forma não entendemos estar restringindo a competição pois, sem muito aprofundar, constata-se que existem empresas que podem cumprir perfeitamente as exigências solicitadas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O credenciamento da(s) empresa(s) para “Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes, corte de grama, capina, roçada, retirada de inço e plantio de grama e flores em áreas internas/externas de imóveis municipais próprios, locados e/ou cedidos ao Município de Ibirubá/RS”, constituído com base no Art. 6º, inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, será essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração Pública.

A decisão de optar pelo credenciamento como forma de contratação, ocorre pelo fato de ser a solução mais vantajosa de acordo com as possibilidades encontradas na nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, através do estudo técnico preliminar.

Com o credenciamento, será possível possuir mais de um empresa habilitada a prestar os serviços ao Município, não ficando a Administração muitas vezes condicionadas a uma única participante, o que consequentemente ocorrerá atrasos na execução dos serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir todos os equipamentos para a execução dos serviços que pretende se credenciar.

6.2. A credenciada deverá dispor de profissionais qualificados e treinamentos para execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência.

6.3. A credenciada é a responsável pelo deslocamento de seus profissionais e equipamentos até o local de execução dos serviços.

6.4. Critérios de escolha do credenciado: A escolha dos credenciados que prestarão os serviços ficará a cargo do servidor a ser designado pela Administração Municipal para controlar e acompanhar o controle dos credenciados, de acordo com a necessidade de contratação dos serviços, buscando um tratamento isonômico entre os credenciados com vistas a razoabilidade e eficiência no atendimento público, observando os seguintes critérios:

1º Disponibilidade de atendimento para execução dos serviços;

2º Localização mais próxima do Município de Ibirubá; e

3º Rotatividade entre os prestadores de serviços credenciados, pela ordem cronológica de credenciamento (art. 14, inciso I do Decreto Municipal nº 4.786/2023).



7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MODO GERAL

7.1. Os serviços serão divididos em:

7.1.1. Serviços de Corte de Grama com Limpeza de Área - serviço especializado de limpeza e manutenção de áreas verdes com corte de grama ou vegetação similar, capina das ervas daninhas, retirada de folhas, inços e resíduos através de varredura ou rastelamento do local. Os resíduos provenientes da corte de grama ou vegetações das áreas verdes deverá ser acondicionado (se for o caso) e destinado em local apropriado pela contratada de sua responsabilidade. Poderá ainda a contratante, indicar o local onde a contratada deverá destinar ou depositar os resíduos resultantes dos serviços executados.

7.1.2. Serviços de Roçada com Limpeza de Área - serviço especializado de limpeza e manutenção de áreas verdes através de roçada, capina das ervas daninhas, retirada de folhas, inços e resíduos dos serviços através de varredura ou rastelamento do local. Os resíduos provenientes da roçada das áreas verdes deverá ser acondicionado (se for o caso) e destinado em local apropriado pela contratada de sua responsabilidade. Poderá ainda a contratante, indicar o local onde a contratada deverá destinar ou depositar os resíduos resultantes dos serviços executados.

7.1.3. Serviços de limpeza e manutenção, capina, roçada, retirada de inços nas via públicas rurais e urbanas (com e sem pavimentação), passeios públicos e demais áreas e espaços públicos da municipalidade.

7.2. Os serviços descritos nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, deverão ser executados da seguinte forma:

7.2.1. Ao iniciar os serviços, a contratada deverá realizar inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas/roçadeiras no ato dos serviços, a fim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços.

7.2.2. Executar capina e erradicação de toda erva daninha/inços existentes.

7.2.3. Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com altura adequada, em todos os locais a serem realizados os serviços.

7.2.4. Depois da execução dos cortes de grama, capina e erradicação de erva daninha/inços, a contratada deverá executar a limpeza/rastelagem do local da execução dos serviços, retirando os resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados no local, bem como a delimitação com capina manual ao redor de árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios/edificações, muros.

7.2.5. A contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pelo contratante.

7.2.6. A contratada, em nenhum momento, poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização do Setor de Meio Ambiente.

7.2.7. A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pelo contratante e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local. o produto químico(herbicida) será fornecido pelo contratante.

7.2.8. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e entregar ao fiscal dos serviços, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e alterações posteriores.

7.2.9. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da ordem de compra/nota de empenho contendo a relação dos locais a serem limpos, seu endereço e metragem.

7.3. Os serviços poderão ser:

7.3.1. EMERGENCIAL: o atendimento emergencial é aquele que, a critério da contratante, será feito para solucionar problemas que impeçam o uso da área verde ou que esteja comprometendo a saúde ou segurança dos usuários, deverão ter início em no máximo 02 (dois) dias após a solicitação, este deverá ser agendado junto de cada secretaria, em comum acordo entre a contratante e a contratada.

7.3.2. NÃO EMERGENCIAL: o atendimento não emergencial constitui-se no atendimento para manutenção das áreas verdes, que não prejudicam o uso. estes serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias após a solicitação, e deverá ser agendado junto a cada secretaria, em comum acordo entre a contratante e a contratada.

7.4. O prazo final para a execução dos serviços, dos subitens 7.3.1 e 7.3.2, buscará o comum acordo entre a contratada e a contratante, no ato da entrega da ordem de compra/nota de empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. a contratada se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado através do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

7.5. Sempre que necessário a contratada deverá ir ao local solicitado pela secretaria e fazer uma análise preliminar dos serviços, passando levantamento inicial da quantidade de metragem necessário para execução dos



serviços. O levantamento poderá ser encaminhado via e-mail, telefone, físico ou outro meio a ser combinado com a Secretaria.

7.6. a contratada deverá fornecer para todos os seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPIs), coletes, botas e uniformes, que deverá possuir identificação da empresa.

7.7. É obrigatório que todos os profissionais da contratada no momento da execução dos serviços contratados estejam devidamente uniformizados e identificados.

7.8. A contratada será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e de todos os equipamentos/ferramentas/materiais aos locais de execução de serviços solicitados pelo Município

7.9. Todos os equipamentos necessários para a prestação do serviço será de responsabilidade da contratada, exceto quando houver necessidade e disponibilidade de algum equipamento existente na secretaria de obras ou na secretaria requisitante do serviço. É importante ressaltar que, a administração deve ceder os equipamentos em plenas condições de uso, e que os mesmos devem ser mantidos pela contratada quando estiverem em sua posse, inclusive no abastecimento e lubrificação de roçadeiras, motosserras, afiação de correntes de motosserras, reposição de fios de roçadeiras, combustível e gás para o queimador de capim e outras manutenções em geral.

7.9.1. No momento em que a Secretaria requisitante solicitar serviços a contratada, e houver a cedência de algum equipamento/ferramenta ou material, esta deverá formalizar um termo de entrega e responsabilidade pela guarda e pela devolução do equipamentos nas mesmas condições em que recebeu.

7.10. A contratada se compromete a designar profissionais qualificados e capacitados para cumprir a execução dos serviços, mantendo-os devidamente registrados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de quaisquer riscos e acidentes, que seja com relação aos sofridos por profissionais designados para a execução da tarefa, quer seja por danos causados a terceiros, indenizações, multas, seguros, pagamentos diversos, assim como o cumprimento de todas as demais obrigações, sendo que a qualquer momento o Município poderá requisitar a comprovação de recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativa aos profissionais utilizados na prestação do serviço. Fica vedada a utilização de profissionais sem capacitação na especialidade que tiver a desempenhar.

7.11. Após a conclusão dos serviços em cada imóvel ou local, o contratante através do fiscal da ordem de compra/nota de empenho da Secretaria correspondente, verificará os serviços executados, a fim de confirmar/verificar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem se necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Requisitar os serviços a **CRENCIADA/CONTRATADA**, através da Ordem de Compra/Nota de Empenho.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- f) Zelar para que durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i) Conferir a execução dos serviços, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- j) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
- l) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o dentro das normas estabelecidas.
- m) Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;



- n) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento no contrato administrativo.
- o) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- p) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- q) Acordar a data e horários dos serviços a serem executados com a contratada; e
- r) A contratante compromete-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- s) O Município não se responsabiliza pela reposição do equipamento que se deteriorar na execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.a) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.1.b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

9.1.g) Arcar com a responsabilidade civil e penal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus profissionais, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

9.1.h) Tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção dos profissionais, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo.

9.1.i) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população.

9.1.j) Refazer, às suas expensas, todo o trabalho executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas.

9.1.k) Informar ao **MUNICÍPIO/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar, prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

9.1.l) Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo sempre que exigido, mediante justificativa por parte do **MUNICÍPIO/CONTRATANTE**, qualquer profissional, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e/ou inconveniente à disciplina do serviço.

9.1.m) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, não podendo soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local.

9.1.n) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços. Assim como instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de normas internas, quando for o caso.

9.1.o) Remover para local determinado pela Secretaria requisitante dos serviços todo o entulho e materiais não utilizados na execução dos trabalhos, quando for o caso.

9.1.p) Executar todos os serviços contratados respeitando todas as leis ambientais vigentes.

9.1.q) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.

9.1.r) Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

9.1.s) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o



direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

9.1.t) Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento do serviço que não atenda ao especificado.

9.1.u) Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.1.v) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

9.1.w) Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações, e demais normas que disciplinam a matéria.

9.1.x) É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato.

9.1.y) A contratada comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 12.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

11.1. Não se aplica.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. O Gestor e Fiscal responsáveis pela fiscalização dos serviços a serem contratados serão designados na ordem de compra e nota de empenho no momento da solicitação dos serviços.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. Não se aplica

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I advertência;

1. multa;
2. impedimento de licitar e contratar;
3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

1.1.1. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.1.2. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

1.1.3. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ibirubá, pelo prazo de 3 (três) anos.

1.1.4. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

1.1.5. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

1.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

1.1.7. 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.

1.1.8. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

1.1.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1.1.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo



de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

16.1.1. Retardarem a execução do prego;

16.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviço contratado, após a apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do fornecimento, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, e alterações posteriores.

17.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal ou documento fiscal emitido, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

17.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

17.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

17.6. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Ibirubá (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012,

17.7. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA EM SENTIDO GERAL

17.8. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

17.9. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como base nos índices do INPC, acumulado no período, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

17.10. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

17.11. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

17.12. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

17.13. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Não se aplica

19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. De acordo com o estudo técnico preliminar definiu-se que a modalidade será “credenciamento”. Com o credenciamento, será possível possuir mais de um empresa habilitada a prestar os serviços ao Município, não ficando a Administração muitas vezes condicionadas a uma única participante, o que poderá ocorrer de haver eventos do município e eventos particulares, onde a contratada poderá não ter mais disponibilidade de data, horário e equipamentos.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo os itens a qual a empresa deseja realizar seu credenciamento.
- c) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- d) assinatura do responsável legal da empresa.

21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

21.1. Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou
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; ou
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
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.

Regularidade Fiscal:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
Certidão Unificada Negativa ou Certidão Unificada Positiva com efeito negativo de Tributos Federais e Previdenciários, conforme Portaria 358 de 5 de setembro de 2014;
Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, do Município domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, ou comprovação de fornecedor não cadastrado;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho;
Alvará de Licença Municipal ou Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, com atividade compatível com o objeto da aquisição/contratação;

Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de falência ou concordatas, passadas pelos distribuidores judiciais da sede da empresa, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa jurídica ou emitida pela internet, válida.

DECLARAÇÕES: (podendo unificar todas as necessárias em declaração conjunta):

As declarações podem ser unificadas em um único documento, contendo:



- a) Concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, incluindo a integralidade dos custos trabalhistas e cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo aprendiz, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;
- e) Declaração formal de conhecimento das condições e peculiaridades dos trabalhos, assumindo total responsabilidade e renunciando a futuros questionamentos;
- f) Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação, conforme Lei Federal 14.133/2021, assinada pelo representante legal.

Cópia da cédula de identidade civil ou CNH do representante legal;

Solicitação de credenciamento (modelo do Anexo II);

22. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

23. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

24. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

25. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

25.1. Deverá seguir as normas e legislações ambientais aplicáveis a estes serviços.

26. AMOSTRA

(x) Não () Sim

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS

27.1. Considerando o valor unitário de R\$ 0,19 por m², conforme estudo mercadológico. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, de acordo com o Decreto Municipal nº 350/2021. Valor estimado: R\$ 63.027,00

28. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

28.2. A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisitante.

Atividade: 2100, 2104, 2093, 2056, 2128

Rubrica: 339039.00000000.

Ibirubá/RS, 27 de março de 2025.

Everton Lagemann

Secretário da Administração e Planejamento



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social (PJ)
CNPJ (PJ) Telefone atualizado de contato.....
Email atualizado:.....(Endereço):Rua.....

Solicita à Prefeitura Municipal de Ibirubá o Credenciamento para prestar os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	R\$ UNITÁRIO

Abaixo os dados para pagamento:

Nome do Banco:.....

Ag:.....C/C:.....Chave PIX

.....
Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ () E-mail

Assinatura

Nome completo responsável legal

CPF:



APONTE A CÂMERA DO
SEU CELULAR PARA O QR CODE
E ACESSSE Nossos conteúdos OFICIAIS

ANEXO III
MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrito no CNPJ _____, situado a Rua _____, telefone _____ representada neste ato pelo senhor _____, CPF _____, RG _____, pelo presente, atendendo ao EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º. xxxx/2025, vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO junto ao Município de IBIRUBÁ/RS, para _____, de acordo com a necessidade e demanda gerada, em forma de rotatividade de credenciados, nos valores fixados na TABELA ABAIXO, conforme discriminação, aprovação, solicitação mediante emissão de cada AF _ Autorização de Fornecimento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT.
01			

1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

1.1. As quantidades consideradas na tabela acima e custos visam somente oferecer às empresas interessadas elementos para avaliação do potencial de serviços. Estas quantidades, não constituem sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado, reservando-se a Administração do Município de Ibirubá /RS, o direito de adaptação às suas necessidades conforme a demanda gerada.

2. A VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste termo de credenciamento será de XX (XXXX) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

3. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

3.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover o DESCRENCIAMENTO por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o CREDENCIAMENTO, desde que importem em comprometimento da capacidade jurídica, técnica, fiscal ou da postura profissional do credenciado, ou, ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso ao CREDENCIADO, seja a que título for.

3.2. Fica assegurado ao CREDENCIADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O EDITAL DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/2025 na íntegra e seus Anexos constituem parte integrante deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrição, dele não podendo se afastar durante a sua plena vigência.

Ibirubá/RS, __, de _____ de 20xx.

CONTRATANTE

CREDENCIADA

ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 67e5-2f2e-067d-dc00-0822-2007

Assinado por **Vania Teresinha Rodrigues Löser** em 27/03/2025 às 07:57:53
Identificador Único: **42s59VAkySbmHFUtR2MRi5**

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://ibiruba.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=67e5-2f2e-067d-dc00-0822-2007>
