



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

O **MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº **87.613.519/0001-23**, de acordo com as disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO** de empresas especializadas para prestação de serviços diversos ao Município de Não-Me-Toque/RS, nos termos das condições estabelecidas neste edital. O RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO ACONTECERÁ **A PARTIR DE 04 DE MAIO DE 2026**. LOCAL: Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Alto Jacuí, nº 840, Centro, Não-Me-Toque/RS. HORÁRIO: das 8h15min às 11h33min e das 13h30 min às 17h, de segunda a sexta-feira.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. É objeto do presente Edital é o “**Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de soldador/serralheiro, serviços gerais (limpeza e conservação), carregador/apoio à movimentação de bens, pavimentação de vias e passeios, execução e reparo de meio-fio, funilaria civil, jardineiro e vidraceiro, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Não-Me-Toque/RS**”, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital.

1.4. Havendo mais de um credenciado para os serviços descritos neste edital, a escolha do credenciado para execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio de servidor previamente designado para o acompanhamento e gestão do credenciamento.

1.4.1. A distribuição das demandas deverá observar critérios objetivos, de forma a garantir tratamento isonômico entre os credenciados, bem como a eficiência e a continuidade do atendimento público.

1.4.2. Para fins de seleção do credenciado, serão observados, cumulativamente ou conforme a necessidade do serviço, os seguintes critérios:

I – Sistema de rodízio entre os credenciados, de forma a assegurar a distribuição equilibrada das demandas;
II- Disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda no prazo estabelecido; e
III – Proximidade geográfica em relação ao local de execução dos serviços, visando maior economicidade e agilidade.

1.4.3. A Administração poderá, de forma justificada, deixar de observar o critério de rodízio quando:

- Houver urgência na execução do serviço;
- Houver indisponibilidade dos demais credenciados;
- A natureza do serviço exigir atendimento imediato ou especializado.

1.4.4. As contratações serão formalizadas mediante laudo técnico e relatório de execução dos serviços (anexo V) ou instrumento equivalente, contendo a identificação do credenciado selecionado e a justificativa da escolha, quando necessário.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

b) Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

c) Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão.

d) Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por servidor público, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

e) Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) para efeito de comprovação de sua autenticidade.

f) Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

g) Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

h) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

a.2) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

a.3) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:2088778921818::NO:2::>

a.4) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.5) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) fará diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a.6) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

a.7) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

a.8) Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

b) Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, se for o caso.

3.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;

b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

f) 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, ou;

g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade e CPF ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração

(com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão que prove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (Lei nº 12.440/11, que modificou o Decreto-Lei 5.452/43), com vigência até a data da abertura da sessão pública, art. 68, V da Lei 14.133/2021;

3.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

3.4.1. Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo IV);

3.4.2. A licitante poderá credenciar-se em qualquer um dos serviços/itens, descritos na tabela a seguir, não sendo obrigatório o seu credenciamento em todos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	Valor unitário
01	SERVIÇOS DE SOLDADOR / SERRALHEIRO: conforme especificações do Termo de Referência	Hora trabalhada por profissional	3355	R\$ 35,66
02	SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: conforme especificações do Termo de Referência	Hora trabalhada por profissional	4510	R\$ 34,24
03	SERVIÇO DE CARREGADOR / APOIO À MOVIMENTAÇÃO: conforme especificações do Termo de Referência	Hora trabalhada por profissional	1595	R\$ 36,08
04	EXECUÇÃO E REPARO DE PAVIMENTAÇÃO E PASSEIOS (CALÇADAS): conforme especificações do Termo de Referência	Metro quadrado (m ²)	2992	R\$ 38,73
05	EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO-FIO: conforme especificações do Termo de Referência.	Metro linear (m)	3300	R\$ 16,41
06	SERVIÇO DE FUNILARIA CIVIL (MÃO DE OBRA): conforme especificações do Termo de	Hora trabalhada por profissional	2673	R\$ 33,59

	Referência.			
07	SERVIÇOS DE JARDINEIRO: conforme especificações do Termo de Referência	Hora trabalhada por profissional	3465	R\$ 33,39
08	SERVIÇOS DE VIDRACEIRO - conforme especificações do Termo de Referência	Hora trabalhada por profissional	1265	R\$ 35,10

b) Declaração assinada pelo responsável legal da empresa, que possui no mínimo 01 (um) profissional, para atender a demanda da **CONTRATANTE**.

4 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento conforme preâmbulo do presente edital, os interessados em credenciar-se deverão entregar 01 (um) invólucro fechado, contendo a "Documentação de Habilitação – especificada no item 3 do presente edital".

4.2 No invólucro deverá constar:

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 002/2026
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E E-MAIL

4.3 A abertura da documentação dos interessados será realizada em sessões, que ocorrerão conforme recebimento dos invólucros, na Sala Reuniões ou no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS, situada na Avenida Alto Jacuí nº 840 – Centro deste Município, para análise da aceitabilidade dos Credenciamentos;

4.3.1. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) e divulgados através do e-mail informado no invólucro, não sendo obrigatória a presença dos proponentes;

4.4 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) procederá ao exame e rubrica de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;

4.5 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos nos documentos de habilitação;

4.6 Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, o Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) lavrará ata constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará no site www.naometoque.rs.gov.br e nos endereços de e-mail informados nos invólucros dos proponentes.

4.7 A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

4.8 O Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

4.9 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

5 DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do Agente de Contratação e equipe de apoio (se for o caso) via correio eletrônico: edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br

5.2 O recurso não terá efeito suspensivo.

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Após a análise da documentação apresentada, o Agente de Contratação, com o apoio da equipe técnica, quando for o caso, elaborará a relação dos interessados considerados habilitados ao credenciamento, a qual será atualizada de forma contínua, à medida que novos interessados tiverem seu credenciamento deferido.

6.2 O resultado do processo de credenciamento poderá ser submetido à ratificação da autoridade competente, autorizando-se a formalização das contratações dos interessados devidamente credenciados, observadas as necessidades da Administração.

6.3 O deferimento do credenciamento será comunicado ao interessado por meio de correio eletrônico, no endereço informado na Solicitação de Credenciamento, bem como mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Município (www.naometoque.rs.gov.br), sendo o credenciado convocado para assinatura do instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento do credenciamento.

6.4 A relação dos interessados habilitados/credenciados será divulgada e mantida atualizada no sítio eletrônico oficial do Município (www.naometoque.rs.gov.br), garantindo transparência e isonomia no acesso às contratações.

6.5 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, a qual ocorrerá conforme a necessidade da Administração Pública, observados os critérios estabelecidos neste edital e a ordem de credenciamento, quando aplicável.

7 DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogadas hipóteses legais.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo III deste Edital.

8 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes na tabela do item 3.4.2 deste edital, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo IV).

8.2. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, 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.

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

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

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

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

8.7. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

9. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

9.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses a partir da publicação do presente edital.

9.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, 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 indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se



por base a data da apresentação da proposta.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

10 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

a) O Município de Não-Me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

b) Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

c) O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

d) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliado pela administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.

f) Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.

11.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

11.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

11.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

11.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso, o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impressos e registrados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

11.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

11.2.5. A impugnação será dirigida à autoridade subscritora do Edital e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Em caso de procedência da impugnação, a publicação será feita no site da Prefeitura: www.naometoque.rs.gov.br, e nos jornais.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE
CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



11.4. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, deverão ser publicadas no mesmo meio de comunicação anterior, abrindo-se novo prazo para abertura do certame, se for o caso, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão recebidos via protocolo ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

11.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do município www.naometoque.rs.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

12 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA/CRENCIADA

12.1 As obrigações da contratada/credenciada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) e na Minuta do Contrato Administrativo (Anexo III) do presente Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – Credenciamento nº 002/2026.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

12.1 As obrigações da contratante/credenciante estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II) e na Minuta do Contrato Administrativo (Anexo III) do presente Edital de Chamamento Público nº 002/2026 – Credenciamento nº 002/2026.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

b) Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque/RS.

c) O Credenciamento/Contrato administrativo terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

d) O Município de Não-Me-Toque poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

e) Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio (se houver), na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO:

15.1 O edital de credenciamento ficará aberto **durante o período de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

16 ANEXOS DO EDITAL

a) São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente aos interessados:

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento

Anexo IV - Solicitação de Credenciamento e Declarações

Anexo V- Laudo Técnico e Relatório de Execução dos Serviços

Não-Me-Toque/RS, 24 de abril de 2026.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MORGANA FISCHER QUINCOSES
Agente de Contratação Substituta

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar a melhor solução para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de natureza operacional e de apoio, a serem executados de forma eventual e sob demanda, compreendendo as seguintes atividades:

- Soldador/serralheiro;
- Serviços gerais (limpeza e conservação);
- Carregador/apoio à movimentação de bens;
- Pavimentação de vias e passeios;
- Execução e reparo de meio-fio;
- Funilaria civil;
- Jardineiro;
- Vidraceiro;

Os serviços serão executados em prédios públicos, espaços públicos municipais e demais locais sob responsabilidade do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

A Administração Municipal demanda, de forma recorrente, a execução desses serviços para manutenção da infraestrutura pública, apoio logístico e conservação dos bens públicos. Tais demandas possuem natureza variável e imprevisível, não sendo possível definir previamente quantitativos fixos.

Nesse contexto, a contratação se justifica pela necessidade de:

- Garantir a continuidade dos serviços públicos;
- Assegurar a adequada manutenção dos espaços públicos;
- Atender demandas operacionais das Secretarias;
- Proporcionar maior eficiência e agilidade na execução dos serviços;
- Evitar prejuízos decorrentes da ausência de atendimento tempestivo das demandas.

Diante da variabilidade da demanda e da impossibilidade de planejamento preciso das quantidades, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que proporcione flexibilidade, economicidade e celeridade nas contratações.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está alinhada com as necessidades da Administração Municipal, porém não consta no Plano de Contratações Anual, em razão do caráter eventual, variável e de difícil previsão da demanda.

Justifica-se pela necessidade de atendimento de demandas supervenientes relacionadas à manutenção e ao apoio operacional, essenciais à continuidade dos serviços públicos.

A Administração deverá promover a inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual, nos termos da legislação vigente.

3) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Prestação dos serviços sem vínculo empregatício com a Administração;
- Fornecimento de profissionais capacitados e devidamente treinados;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Disponibilização de equipamentos, utensílios e EPIs necessários à execução dos serviços;
- Responsabilidade pelo deslocamento de pessoal e equipamentos até o local da execução;
- Substituição de profissionais quando necessário;
- Responsabilidade por danos causados;
- Atendimento conforme a demanda da Administração;

- Cumprimento das normas legais e técnicas aplicáveis.

Os serviços possuem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Não é possível definir quantitativos fixos, tendo em vista que os serviços serão contratados sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

A contratação desses serviços diversos fundamenta-se na natureza dos serviços a serem executados, os quais se caracterizam por demandas eventuais, imprevisíveis e variáveis, não sendo possível à Administração Pública definir previamente a quantidade exata de serviços que serão necessários ao longo da vigência do credenciamento.

6) LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas possíveis soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade da Administração, considerando a viabilidade técnica, econômica e operacional:

Solução 1 – Contratação por licitação tradicional (pregão/concorrência)

Consiste na realização de processo licitatório para contratação de empresa ou empresas para execução dos serviços, com quantitativos previamente definidos.

- **Viabilidade de mercado:** existente, com ampla oferta de fornecedores;
- **Viabilidade econômica:** limitada, em razão da necessidade de estimativas fixas, podendo gerar contratações superiores ou inferiores à demanda real;
- **Viabilidade operacional:** baixa, considerando a dificuldade de prever quantitativos e a rigidez contratual, o que pode comprometer a agilidade no atendimento das demandas.
-

Solução 2 – Execução direta pela Administração

Consiste na execução dos serviços por servidores próprios do Município.

- **Viabilidade de mercado:** depende da criação de cargos públicos específicos para o desempenho das atividades previstas neste ETP;
- **Viabilidade econômica:** reduzida, em razão dos custos com contratação de pessoal, encargos trabalhistas e manutenção de estrutura administrativa permanente;
- **Viabilidade operacional:** limitada, considerando que os cargos necessários não integram o quadro atual do Município, exigindo sua criação, bem como a realização de concurso público ou processo seletivo.

Além disso, a demanda pelos serviços não possui quantitativo fixo, o que compromete a eficiência da alocação de servidores efetivos para atividades de caráter eventual.

Solução 3 – Credenciamento de prestadores de serviços

Consiste na formação de cadastro de empresas aptas à prestação dos serviços, com contratações realizadas conforme a demanda da Administração.

- **Viabilidade de mercado:** alta, com ampla disponibilidade de prestadores interessados;
- **Viabilidade econômica:** favorável, considerando que a contratação ocorre sob demanda, evitando gastos desnecessários;
- **Viabilidade operacional:** alta, proporcionando flexibilidade, agilidade e continuidade na prestação dos serviços.

7) CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as soluções analisadas, o credenciamento de prestadores de serviços se mostra a alternativa mais vantajosa, por atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração, especialmente em razão da variabilidade da demanda, garantindo maior economicidade, flexibilidade e continuidade dos serviços públicos.

8) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços será realizada pelo Setor de Compras e Licitações, conforme metodologia prevista na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 350/2021.

9) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada identificada é a realização de credenciamento de empresas para prestação dos serviços, permitindo a contratação conforme a demanda da Administração.

O credenciamento possibilita:

- Maior flexibilidade na contratação;
- Atendimento simultâneo por múltiplos prestadores;
- Redução de riscos de descontinuidade;
- Agilidade no atendimento de demandas emergenciais;
- Tratamento isonômico entre os credenciados.

10) JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução prevê o parcelamento do objeto em itens, correspondentes aos diferentes tipos de serviços, permitindo que os interessados se credenciem para um ou mais itens, conforme sua capacidade.

Tal medida amplia a competitividade e assegura maior eficiência na prestação dos serviços.

11) RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, espera-se:

- Garantir a continuidade dos serviços públicos;
- Melhorar a eficiência administrativa;
- Otimizar a utilização dos recursos públicos;
- Assegurar atendimento ágil às demandas das secretarias municipais;
- Reduzir riscos operacionais decorrentes da insuficiência de mão de obra;
- Proporcionar às secretarias uma forma eficiente e contínua de manutenção, assegurando melhores condições na prestação dos serviços à população;
- Zelar pelos bens sob responsabilidade da administração, garantindo seu funcionamento de forma ininterrupta, eficiente e econômica.

Do ponto de vista econômico e financeiro, pretende-se:

- Promover maior economicidade, especialmente com a redução de custos a longo prazo mediante a execução de manutenções preventivas;
- Reduzir custos administrativos relacionados à realização de múltiplos processos licitatórios de pequeno valor.

Do ponto de vista operacional, a contratação visa:

- Otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Conferir maior agilidade na execução de serviços como obras, reformas, manutenções e pavimentações;
- Possibilitar o acionamento rápido de empresas previamente credenciadas, reduzindo o tempo de resposta às demandas;

- Minimizar a interrupção de serviços públicos e o tempo de inatividade de estruturas e equipamentos;
- Preservar o patrimônio público, contribuindo para o aumento de sua vida útil;
- Desonerar os servidores de atividades operacionais e burocráticas repetitivas, permitindo maior foco em ações estratégicas.

Por fim, busca-se:

- Assegurar legalidade, transparência e eficiência nas contratações;
- Reduzir a burocracia nos processos de atendimento às demandas;
- Fomentar a economia local, por meio da participação de empresas aptas à prestação dos serviços.

12) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração deverá:

- Elaborar o Termo de Referência;
- Realizar o procedimento de credenciamento;
- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Assegurar a disponibilidade orçamentária.

A Secretaria requisitante deverá indicar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, os quais serão responsáveis por acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como a observância dos prazos, normas técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

13) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto.

14) IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não apresenta impactos ambientais relevantes. A contratada deverá observar, quando aplicável, a legislação ambiental vigente e as boas práticas na execução dos serviços.

15) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é viável, necessária e adequada ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

A adoção do credenciamento mostra-se a solução mais eficiente, econômica e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, especialmente diante da natureza eventual e variável da demanda.

Não-Me-Toque/RS, 15 de abril de 2026.

CLAITON JACÓ KLEIN
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MATEUS HENRIQUE BARBOZA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação dos seguintes serviços:

- Soldador/serralheiro;
- Serviços gerais (limpeza e conservação);
- Carregador/apoio à movimentação de bens;
- Pavimentação de vias e passeios;
- Execução e reparo de meio-fio;
- Funilaria civil;
- Jardineiro;
- Vidraceiro;

1.2. Os serviços serão executados nos prédios públicos, espaços públicos municipais e demais locais sob responsabilidade do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme demanda das Secretarias Municipais.

1.3. As contratações observarão as condições, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, de forma parcelada e conforme a necessidade, não gerando obrigação de contratação mínima.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade.

2.2. A prorrogação fica condicionada à manutenção das condições de habilitação e à adequação dos preços praticados ao mercado, se for o caso.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do instrumento convocatório, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, conforme condições estabelecidas no edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com o objetivo de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas para a

prestação de serviços de natureza operacional e de apoio, compreendendo atividades como soldador/serralheiro, serviços gerais (limpeza e conservação), carregador, pavimentação, execução de meio-fio, funilaria civil, jardinagem e vidraçaria.

4.2. A Administração Municipal utiliza, de forma eventual e conforme a demanda, serviços terceirizados dessas naturezas para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, em prédios públicos, espaços urbanos e demais locais sob sua responsabilidade. Contudo, mostra-se imprescindível a formalização de procedimento de credenciamento, possibilitando a contratação futura, contínua e sob demanda, com maior agilidade, planejamento e economicidade.

4.3. O objeto não possui demanda previamente definida ou contínua, variando conforme as necessidades operacionais de cada Secretaria. Nesse contexto, o credenciamento se apresenta como a solução mais adequada, pois permite a contratação simultânea de múltiplos prestadores, assegurando atendimento tempestivo, descentralizado e eficiente.

4.4. A adoção do credenciamento também visa evitar descontinuidade na prestação dos serviços, reduzir riscos operacionais e garantir maior flexibilidade administrativa, especialmente em situações emergenciais ou de demandas imprevistas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução adotada consiste na realização de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.2. O credenciamento permitirá a habilitação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital, possibilitando sua contratação conforme a demanda da Administração Municipal, sem caráter de exclusividade.

5.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, com definição prévia do local, prazo e condições de execução.

5.4. A remuneração dos serviços ocorrerá com base nas unidades de medida estabelecidas (hora trabalhada, metro quadrado, metro linear, serviço ou quilômetro rodado), conforme o caso, mediante comprovação da execução e atesto do fiscal do contrato.

5.5. A solução proposta apresenta as seguintes vantagens:

- Maior agilidade na contratação dos serviços;
- Redução de custos administrativos com repetição de processos licitatórios;
- Ampliação da competitividade e da participação de fornecedores;
- Atendimento simultâneo de múltiplas demandas;
- Flexibilidade para atendimento de situações imprevistas;
- Melhoria na eficiência da gestão pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade, habitualidade ou subordinação direta.

6.2. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, assegurando padrões adequados de qualidade, eficiência e continuidade.

6.3. Para fins de habilitação, a interessada deverá apresentar documentação comprobatória de:

a) existência jurídica e regular constituição;

b) regularidade fiscal e trabalhista;

c) cumprimento das obrigações relativas à Seguridade Social, ao FGTS e demais exigências legais aplicáveis.

6.4. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e, quando exigido, habilitados para o desempenho das atividades.

6.5. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas à segurança e medicina do trabalho, não recaindo qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária à Administração, salvo nos casos previstos em lei.

6.6. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que:

I – não atenda aos requisitos técnicos exigidos;

II – apresente conduta inadequada; ou

III – tenha sua permanência considerada inconveniente pela Administração, devidamente justificada.

6.7. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e todos os recursos necessários à execução segura e adequada dos serviços, quando não houver previsão expressa de fornecimento pelo Município.

6.8. A contratada responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.9. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração, tampouco confere exclusividade aos credenciados, podendo ser convocados conforme a necessidade e os critérios estabelecidos no edital.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estão descritos na tabela a seguir, devendo ser executados conforme as especificações técnicas estabelecidas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	Valor unitário
1	<p>SERVIÇOS DE SOLDADOR / SERRALHEIRO: Prestação de serviços especializados de soldador/serralheiro, por hora efetivamente trabalhada, destinados à fabricação, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparo de estruturas, peças e equipamentos metálicos pertencentes ao Município. Os serviços compreendem, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soldagem de estruturas metálicas, grades, portões, corrimãos, esquadrias, suportes, alambrados e similares; • Soldagem em tubulações e equipamentos metálicos; • Montagem, instalação, conserto e reforço de estruturas metálicas em geral; • Manutenção e reparos em equipamentos e estruturas metálicas prediais, industriais, automotivas e agrícolas; • Manutenção, reforço estrutural e reparo em equipamentos instalados em praças públicas, parquinhos escolares, áreas de lazer e academias ao ar livre; • Corte, preparação, ajuste e acabamento de peças metálicas; • Fabricação sob medida de peças e estruturas metálicas, conforme demanda da Administração Municipal. <p>Todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços serão</p>	Hora trabalhada por profissional	3355	R\$ 35,66



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



	<p>de inteira responsabilidade do profissional credenciado, incluindo, mas não se limitando a: máquina de solda, cabos, extensões elétricas, esmerilhadeiras, lixadeiras e ferramentas manuais.</p> <p>Os materiais de consumo utilizados na execução dos serviços, tais como eletrodos, arame MIG e demais insumos metálicos, serão fornecidos exclusivamente pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornecer e utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes;• Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis à atividade;• Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços. <p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, nos locais indicados, dentro do território do Município.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de soldador/serralheiro</p>			
02	<p>SERVIÇOS GERAIS– LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p> <p>Prestação de serviços gerais, por hora efetivamente trabalhada, destinados à execução de atividades de limpeza, conservação e organização de bens públicos municipais e de outros locais sob responsabilidade formal da Administração Municipal.</p> <p>Os serviços compreendem, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Varrição, escovação, lavagem e remoção de resíduos e detritos em prédios públicos, praças, parques e demais áreas públicas;• Limpeza, conservação e organização de áreas internas de prédios públicos, incluindo salas, corredores, repartições e demais dependências;• Limpeza de pisos, paredes, vidros, calçadas, pátios e áreas externas;• Coleta, acondicionamento e organização de resíduos para descarte adequado;• Apoio em serviços de organização e conservação de ambientes. <p>Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais a Administração Municipal possua responsabilidade legal, administrativa ou decorrente de políticas públicas quanto à limpeza, organização ou apoio social, incluindo, exemplificativamente, residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Todos os materiais de consumo, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);• Executar os serviços com zelo, eficiência e observância das orientações da Administração;• Responsabilizar-se por danos decorrentes de culpa ou dolo na execução.	Hora trabalhada por profissional	4510	R\$ 34,24

	<p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para de limpeza e conservação.</p>			
3	<p>SERVIÇO DE CARREGADOR / APOIO À MOVIMENTAÇÃO:</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para movimentação de bens, destinados à carga, descarga, realocação, transferência, montagem e desmontagem de móveis, equipamentos, materiais e demais bens pertencentes ou sob responsabilidade da Administração Municipal.</p> <p>Os serviços compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga e descarga de móveis, equipamentos e materiais; • Movimentação interna de bens dentro de prédios públicos; • Realocação de mobiliário entre salas e dependências; • Transferência de bens entre prédios, unidades e demais estruturas vinculadas à Administração Municipal, no âmbito do território do Município; • Montagem e desmontagem de móveis, estações de trabalho, armários, mesas e demais mobiliários; • Apoio na organização de almoxarifados, depósitos e demais espaços administrativos. <p>O transporte dos bens será de responsabilidade exclusiva do Município, incluindo a disponibilização de veículos e motorista, quando necessário.</p> <p>Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais o Município detenha responsabilidade legal, administrativa ou decorrente da execução de políticas públicas, inclusive no âmbito da assistência social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Todos os equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); • Executar as atividades observando técnicas de segurança e ergonomia; • Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo. <p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal.</p>	Hora trabalhada por profissional	1595	R\$ 36,08
4	<p>EXECUÇÃO E REPARO DE PAVIMENTAÇÃO E PASSEIOS (CALÇADAS):</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para execução, manutenção e reparo de pavimentação em paralelepípedos, pedras irregulares, pedras portuguesas, lajotas, blocos de concreto (PVS) e materiais similares, com rejuntamento em pó de pedra, areia ou argamassa, compreendendo a pavimentação de ruas, vias públicas, praças, pátios e a execução e manutenção de passeios públicos (calçadas), conforme demanda da Administração Municipal.</p> <p>Compreende as seguintes atribuições:</p>	Metro quadrado (m ²)	2992	R\$ 38,73

	<p>A – Assentamento manual das pedras ou blocos, formando revestimento resistente e durável para tráfego de pedestres e veículos;</p> <p>B – Preparação do terreno, incluindo regularização, nivelamento e escavações manuais de pequeno porte, quando necessárias à execução do serviço;</p> <p>C – Compactação da base;</p> <p>D – Aplicação de camada de brita, pó de pedra ou material equivalente para nivelamento e assentamento;</p> <p>E – Colocação das peças de forma alinhada, uniforme e conforme orientação técnica;</p> <p>F – Ajuste das peças com ferramentas apropriadas, garantindo perfeito encaixe e fixação;</p> <p>G – Rejuntamento e acabamento com preenchimento das juntas com areia, cimento ou pó de pedra, conforme especificação;</p> <p>H – Compactação final do piso, correções de nível e limpeza da área executada;</p> <p>I – Manutenção e reparos, incluindo substituição de peças danificadas e reassentamento de trechos afundados ou desnivelados.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades</p> <p>Os materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedras (paralelepípedos, pedras portuguesas, lajotas ou blocos de concreto – PVS); • Brita; • Pó de pedra; • Material de base; • Areia; • Cimento; • E demais insumos utilizados para nivelamento, assentamento e rejuntamento, <p>As ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte serão de responsabilidade da contratada, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Martelo; • Pá; • Enxada; • Carrinho de mão; • Soquete manual; • Placa vibratória; • E demais ferramentas necessárias à correta execução do serviço, <p>As escavações mecanizadas, quando necessárias, com utilização de retroescavadeira ou equipamento similar, bem como a disponibilização e operação desses equipamentos, serão de responsabilidade do Município. Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para execução, manutenção e reparo de pavimentação.</p>			
05	<p>EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO-FIO</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para execução, instalação, substituição e manutenção de meio-fio em concreto, pedra ou elementos pré-moldados, em vias públicas, calçadas, praças, canteiros e demais áreas urbanas sob responsabilidade da Administração Municipal.</p>	Metro linear (m)	3300	R\$ 16,41

	<p>Compreende as seguintes atribuições:</p> <p>A – Preparação do local, incluindo limpeza, regularização, nivelamento e escavações manuais de pequeno porte necessárias à execução do serviço;</p> <p>B – Execução de base em material granular ou concreto simples para garantir estabilidade e durabilidade;</p> <p>C – Assentamento das guias de meio-fio com argamassa adequada;</p> <p>D – Alinhamento e nivelamento das peças conforme orientação técnica da Administração;</p> <p>E – Fixação e travamento lateral das guias;</p> <p>F – Acabamento da argamassa, correção de imperfeições e ajustes necessários;</p> <p>G – Limpeza final da área executada;</p> <p>H – Substituição de peças danificadas e correção de trechos desalinhados ou comprometidos.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades</p> <p>Os materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guias de meio-fio (pré-moldadas ou em pedra); • Areia; • Cimento; • Brita; • Concreto; • E demais insumos necessários à instalação, <p>As ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte serão de responsabilidade da contratada, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pá; • Enxada; • Martelo; • Carrinho de mão; • Linha de nylon, nível e demais instrumentos de medição; • Soquete manual; • E demais ferramentas necessárias à correta execução do serviço, <p>As escavações mecanizadas, quando necessárias, com utilização de retroescavadeira ou equipamento similar, bem como a disponibilização e operação desses equipamentos, serão de responsabilidade do Município.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para instalação, substituição e manutenção de meio-fio.</p>			
06	<p>SERVIÇO DE FUNILARIA CIVIL (MÃO DE OBRA):</p> <p>Prestação de serviço de mão de obra especializada em funilaria civil, destinada à fabricação, moldagem, instalação, manutenção e reparo de peças metálicas aplicadas à proteção, vedação e acabamento de edificações públicas.</p> <p>Compreende os seguintes serviços:</p> <p>A – Mão de obra para fabricação, instalação e manutenção de calhas destinadas à captação e escoamento de águas pluviais;</p> <p>B – Instalação e substituição de rufos, algerosas, peças de arremate em encontros de telhados, platibandas, muros e outros pontos construtivos, visando à vedação contra infiltrações;</p>	Hora trabalhada por profissional	2673	R\$ 33,59

	<p>C – Mão de obra para fabricação e instalação de dutos, coifas e tubulações metálicas destinadas à ventilação e exaustão; D – Instalação, ajuste e manutenção de estruturas metálicas vinculadas às edificações; E – Ajustes, vedação, fixação, soldagem e acabamento de peças metálicas aplicadas em edificações; F – Manutenção corretiva e preventiva dos sistemas metálicos de escoamento e ventilação; G – Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de funilaria civil.</p> <p>Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais a Administração Municipal possua responsabilidade legal, administrativa ou decorrente de políticas públicas quanto à manutenção, organização ou apoio social, incluindo, exemplificativamente, residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades: Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chapas metálicas (aço galvanizado, alumínio, cobre, galvalume ou similares); • Parafusos, rebites e fixadores; • Selantes e vedantes; • E demais materiais necessários à fabricação e instalação. <p>As ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução da mão de obra serão de responsabilidade da contratada.</p>			
07	<p>SERVIÇOS DE JARDINEIRO Prestação de serviços de mão de obra especializada em jardinagem, destinados à implantação, manutenção, conservação e recuperação de jardins, praças, parques, canteiros, áreas verdes e demais espaços públicos do Município.</p> <p>Descrição dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantio de grama, flores, arbustos, mudas de árvores e demais espécies vegetais; • Preparação do terreno, incluindo manejo de terra, adubação e correção do solo; • Implantação e manutenção de paisagismo; • Construção, recuperação e manutenção de canteiros; • Roçagem e aparo de gramas e forrações rasteiras de jardins e áreas verdes; • Poda de flores, folhagens e arbustos, observadas as técnicas adequadas e normas de segurança; • Aplicação manual ou com equipamentos de pequeno porte de defensivos agrícolas, quando necessário; • Controle de pragas; • Serviços de irrigação manual ou com utilização de equipamentos apropriados, incluindo molhamento periódico, ajuste de mangueiras, aspersores e sistemas simples de irrigação existentes, quando houver; • Limpeza de jardins e áreas verdes, incluindo varrição, retirada de folhas, galhos e resíduos; • Amontoamento ou ensacamento de resíduos vegetais para posterior recolhimento e final; • Recuperação e manutenção de jardins e áreas verdes em prédios públicos, praças, parques e logradouros e 	Hora trabalhada por profissional	3465	R\$ 33,39

	<p>demais locais onde o Município é responsável pela sua manutenção; e</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de jardinagem. <p>Os serviços deverão ser executados observando-se as normas de segurança do trabalho, boas práticas ambientais e uso racional da água.</p> <p>Responsabilidades da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar profissional capacitado para execução das atividades; • Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como enxada, pá, tesoura de poda, motosserra, roçadeira, mangueiras, irrigadores e similares; • Fornecer os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo combustível, fio de corte e demais materiais de consumo operacional; • Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); • Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo; • Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho e legislação ambiental aplicável. <p>Fornecimento de materiais:</p> <p>Os materiais necessários à implantação, manutenção e recuperação dos jardins, tais como flores, folhagens, mudas, gramas, adubos, terra, defensivos agrícolas e demais insumos vegetais, serão fornecidos pelo Município.</p> <p>O Município será responsável pelo fornecimento de equipamentos de irrigação de grande porte, quando necessário para molhar áreas extensas que demandem reservatórios ou sistemas com maior capacidade de armazenamento e distribuição de água, não sendo possível a execução apenas com irrigação manual ou equipamentos portáteis comuns.</p> <p>Disposições gerais:</p> <p>Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme a demanda, sendo o pagamento realizado por hora efetivamente trabalhada por profissional.</p>			
08	<p>SERVIÇOS DE VIDRACEIRO - Realizar corte, lapidação, furação e instalação de vidros comuns ou temperados. Consertar ou substituir vidros trincados ou quebrados em janelas e divisórias, além de substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro. Remanejar painéis divisórios quando solicitado, instalar portas e painéis divisórios, e substituir partes danificadas de divisórias. Verificar as condições dos vidros e ferragens das esquadrias. Conserto de portas de vidro, manutenção e instalação de molas aéreas hidráulica para portas de vidro. Executar outros serviços correlatos.</p>	Hora trabalhada por profissional	1265	R\$ 35,10

8. FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Municipal, contendo, no mínimo:

- Identificação do serviço a ser executado;

- Local de execução;
- Prazo para início e conclusão;
- Quantitativos estimados;
- Demais orientações necessárias.

8.2. A execução poderá ocorrer:

I – Em prédios públicos municipais;

II – em espaços públicos;

III – em locais sob responsabilidade da Administração;

IV – em situações vinculadas à política pública, inclusive atendimento assistencial, quando devidamente autorizado.

8.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme os seguintes prazos, contados do recebimento da ordem de serviço:

I – **Situações emergenciais:** no prazo máximo de até 03 (três) horas, ou prazo inferior quando expressamente determinado pela Administração, considerando a urgência da demanda;

II – **Situações não emergenciais:** no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo prazo diverso estabelecido na ordem de serviço, de acordo com a complexidade do serviço.

8.3.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se situações emergenciais aquelas que possam:

- Comprometer a segurança de pessoas;
- Causar danos ao patrimônio público;
- Interromper ou prejudicar a prestação de serviços públicos essenciais;
- Demandar atendimento imediato por interesse público devidamente justificado.

8.4. Os serviços deverão ser executados com observância:

- Das normas técnicas aplicáveis;
- Das normas de segurança do trabalho;
- Das orientações da fiscalização contratual;
- Das boas práticas de execução de cada atividade.

8.5. Prazo de Execução

8.5.1. O prazo para execução de cada serviço será definido na respectiva ordem de serviço, considerando:

- A complexidade da atividade;
- O volume de trabalho;
- A urgência da demanda;
- As condições do local de execução.

8.5.2. Nos casos de serviços contínuos ou repetitivos, poderá ser estabelecido cronograma específico pela Administração.

8.5.3. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

8.6. Medição dos Serviços

8.6.1. A medição dos serviços será realizada conforme a unidade de medida definida para cada item, podendo ser:

- Hora trabalhada por profissional;
- Metro quadrado (m²);
- Metro linear (m);

8.6.2. A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva execução dos serviços.

8.7. Disposições Gerais de Execução

8.7.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e devidamente treinados, em conformidade com a legislação vigente aplicável a cada atividade.

8.7.2. A contratada deverá fornecer:

- Uniformes padronizados;

- Crachás de identificação;
- Equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

8.7.3. É vedada a execução de serviços sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

8.7.4. Os deslocamentos necessários à execução dos serviços são de responsabilidade da contratada, estando **incluídos nos valores contratados**, não sendo devido qualquer pagamento adicional a esse título.

9. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS ENTRE OS CREDENCIADOS

9.1. A escolha do credenciado para execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio de servidor previamente designado para o acompanhamento e gestão do credenciamento.

9.2. A distribuição das demandas deverá observar critérios objetivos, de forma a garantir tratamento isonômico entre os credenciados, bem como a eficiência e a continuidade do atendimento público.

9.3. Para fins de seleção do credenciado, serão observados, cumulativamente ou conforme a necessidade do serviço, os seguintes critérios:

I – Sistema de rodízio entre os credenciados, de forma a assegurar a distribuição equilibrada das demandas;

II- Disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda no prazo estabelecido; e

III – Proximidade geográfica em relação ao local de execução dos serviços, visando maior economicidade e agilidade.

9.4. A Administração poderá, de forma justificada, deixar de observar o critério de rodízio quando:

- Houver urgência na execução do serviço;
- Houver indisponibilidade dos demais credenciados;
- A natureza do serviço exigir atendimento imediato ou especializado.

9.5. As contratações serão formalizadas mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do credenciado selecionado e a justificativa da escolha, quando necessário.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

a) Receber e atestar a execução dos serviços, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato

b) Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;

f) 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.

g) Conferir a execução do serviço contratado, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

h) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato administrativo.

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.



- j)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas.
- k)** Solicitar os serviços conforme a necessidade, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- l)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- m)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- n)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- o)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- p)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo, e
- q)** Acordar o cronograma dos serviços a serem executados com a contratada.
- r)** Observar o cumprimento a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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:

- a)** Executar os serviços conforme especificações, prazos e locais definidos, com qualidade e eficiência.
- 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).
- c)** Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas, qualquer impedimento que inviabilize o início ou continuidade dos serviços.
- d)** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato administrativo.
- 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 contrato administrativo.
- g)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução.
- h)** Cumprir as orientações e determinações da fiscalização da Contratante.
- i)** Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço conforme ordem de serviço ou documento equivalente a ser fornecido pela contratante, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- j)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- k)** Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações.
- l)** Comunicar imediatamente qualquer anormalidade que comprometa a execução dos serviços.
- m)** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- n)** Disponibilizar profissionais qualificados, bem como fornecer EPIs, uniformes e demais recursos necessários.
- o)** É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato administrativo.
- p)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente; e
- q)** A contratante rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados

em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento

r) No caso de má execução dos serviços, não detectados quando da entrega, ficará a contratada responsável por refazer os serviços, iniciando-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação;

s) A contratada se obriga a respeitar a lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, salvo disposição expressa em contrário no edital ou no contrato administrativo.

13. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

13.1. Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, denominados fiscal(is) e gestor do contrato.

14.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, bem como determinar as medidas necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.3. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, supervisionar a atuação do fiscal e adotar as providências administrativas necessárias ao cumprimento do contrato.

14.4. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.5. O gestor e o fiscal do contrato poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que prestarão apoio para dirimir dúvidas e subsidiar a tomada de decisões.

14.6. A designação do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato será formalizada no momento da contratação, por meio da ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

15.1. Não se aplicam procedimentos formais de testes e inspeções ao objeto deste Termo de Referência, considerando a natureza dos serviços, os quais serão avaliados por meio do acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto neste instrumento.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

16.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou registro próprio, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a Contratada promover sua correção no prazo estabelecido pela Administração.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da conformidade dos serviços executados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, sendo considerado tacitamente aceito caso não haja manifestação expressa da Administração nesse período.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela execução dos serviços, nem sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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.

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

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. 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.

17.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, 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.

17.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, 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.

17.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 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 Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. 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 17.2.5, 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.

17.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2 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.

17.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.2.9. 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.

17.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviços contratados, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com o empenho, 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.

18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, 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.

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

18.4. 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.

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

18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

19.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

19.2. 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 de assinatura do contrato, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

21.2. O credenciamento será processado por meio de chamamento público, permitindo a inscrição de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

21.3. Não haverá competição entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas.

21.4. A contratação dos credenciados ocorrerá de forma rotativa, isonômica e conforme a demanda da Administração, nos termos dos critérios definidos neste Termo de Referência.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta deverá ser apresentada pelo interessado no ato do credenciamento, contendo as seguintes informações:

- a) identificação do proponente (razão social/nome, CNPJ e dados de contato);
- b) declaração de que aceita integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento;
- c) indicação de que executará os serviços pelos valores fixados pela Administração, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamento, materiais e demais despesas;
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- e) assinatura do responsável legal ou representante devidamente constituído.

22.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1. Os interessados deverão apresentar documentação relativa à:

I – Habilitação jurídica;

II – Regularidade fiscal e trabalhista;

III – Qualificação econômico-financeira, quando exigível;

Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento, demonstrando aptidão para a execução do objeto.

23.2. A documentação poderá ser apresentada por ocasião do credenciamento e deverá permanecer válida durante todo o período em que o credenciado estiver apto à contratação.

24. CAPACIDADE/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1. Considerando a natureza dos serviços, caracterizados por atividades operacionais e de baixa complexidade técnica, não será exigida a comprovação de aptidão por meio de atestados de capacidade técnica.

24.2. A qualificação dos profissionais será aferida no momento da execução dos serviços, cabendo à contratada garantir que os trabalhadores disponibilizados possuam capacitação adequada para o desempenho das atividades.

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

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

Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que os serviços serão executados sob demanda e em locais definidos no momento da solicitação, não sendo necessária avaliação prévia obrigatória para formulação da proposta.

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

26.1. Não se aplica, em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços.

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

27.1. É responsabilidade da contratada observar e cumprir todas as normas técnicas e legislações vigentes durante a execução dos serviços.

28. AMOSTRA

(x) Não se aplica neste objeto () Sim

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado, conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021, através do Setor de Compras e Licitações.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. 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.

30.2. As despesas decorrentes correrão à conta da seguinte rubricas orçamentárias:

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Não-Me-Toque/RS, 20 de abril de 2026.

MATEUS HENRIQUE BARBOZA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
TERMO DE REFERÊNCIA

CLAITON JACÓ KLEIN
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
TERMO DE REFERÊNCIA

NICOLE ANDREZA DAUDT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NÃO- ME- TOQUE (RS)**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.613.519/0001-23, com sede na Avenida Alto Jacuí, nº 840, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SR. GILSON DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município, regularmente inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº 000.438.010-05, doravante denominado "**CONTRATANTE/CREDENCIANTE**", e de outro, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede _____ nº _____, Bairro _____ do Município de _____ - CEP: _____, neste ato representada seu representante legal Sr. _____, inscrito no Cadastro da Pessoa Física (CPF) sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade (CI) nº _____, doravante denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA** têm entre si, como justo e acordado, o presente instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações legais, o que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições conforme segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato decorre do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 e Credenciamento nº 002/2026, sendo regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A **CONTRATADA/CREDENCIADA** obriga-se a executar "**Serviços especializados de soldador/serralheiro, serviços gerais (limpeza e conservação), carregador/apoio à movimentação de bens, pavimentação de vias e passeios, execução e reparo de meio-fio, funilaria civil, jardineiro e vidraceiro, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Não-Me-Toque/RS**", de acordo com especificações do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 e Credenciamento nº 002/2026 e anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Os serviços a seguir descritos na tabela, devendo ser executados conforme as especificações técnicas estabelecidas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	Valor unitário
1	SERVIÇOS DE SOLDADOR / SERRALHEIRO: Prestação de serviços especializados de soldador/serralheiro, por hora efetivamente trabalhada, destinados à fabricação, montagem, instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparo de estruturas, peças e equipamentos metálicos pertencentes ao Município. Os serviços compreendem, entre outros: <ul style="list-style-type: none">Soldagem de estruturas metálicas, grades, portões, corrimãos, esquadrias, suportes, alambrados e similares;	Hora trabalhada por profissional	3355	R\$ 35,66

	<ul style="list-style-type: none"> • Soldagem em tubulações e equipamentos metálicos; • Montagem, instalação, conserto e reforço de estruturas metálicas em geral; • Manutenção e reparos em equipamentos e estruturas metálicas prediais, industriais, automotivas e agrícolas; • Manutenção, reforço estrutural e reparo em equipamentos instalados em praças públicas, parquinhos escolares, áreas de lazer e academias ao ar livre; • Corte, preparação, ajuste e acabamento de peças metálicas; • Fabricação sob medida de peças e estruturas metálicas, conforme demanda da Administração Municipal. <p>Todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade do profissional credenciado, incluindo, mas não se limitando a: máquina de solda, cabos, extensões elétricas, esmerilhadeiras, lixadeiras e ferramentas manuais.</p> <p>Os materiais de consumo utilizados na execução dos serviços, tais como eletrodos, arame MIG e demais insumos metálicos, serão fornecidos exclusivamente pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecer e utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes; • Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis à atividade; • Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços. <p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, nos locais indicados, dentro do território do Município.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de soldador/serralheiro</p>			
02	<p>SERVIÇOS GERAIS– LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</p> <p>Prestação de serviços gerais, por hora efetivamente trabalhada, destinados à execução de atividades de limpeza, conservação e organização de bens públicos municipais e de outros locais sob responsabilidade formal da Administração Municipal.</p> <p>Os serviços compreendem, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varrição, escovação, lavagem e remoção de resíduos e detritos em prédios públicos, praças, parques e demais áreas públicas; • Limpeza, conservação e organização de áreas internas de prédios públicos, incluindo salas, corredores, repartições e demais dependências; 	Hora trabalhada por profissional	4510	R\$ 34,24

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de pisos, paredes, vidros, calçadas, pátios e áreas externas; • Coleta, acondicionamento e organização de resíduos para descarte adequado; • Apoio em serviços de organização e conservação de ambientes. <p>Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais a Administração Municipal possua responsabilidade legal, administrativa ou decorrente de políticas públicas quanto à limpeza, organização ou apoio social, incluindo, exemplificativamente, residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Todos os materiais de consumo, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); • Executar os serviços com zelo, eficiência e observância das orientações da Administração; • Responsabilizar-se por danos decorrentes de culpa ou dolo na execução. <p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para de limpeza e conservação.</p>			
3	<p>SERVIÇO DE CARREGADOR / APOIO À MOVIMENTAÇÃO:</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para movimentação de bens, destinados à carga, descarga, realocação, transferência, montagem e desmontagem de móveis, equipamentos, materiais e demais bens pertencentes ou sob responsabilidade da Administração Municipal.</p> <p>Os serviços compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carga e descarga de móveis, equipamentos e materiais; • Movimentação interna de bens dentro de prédios públicos; • Realocação de mobiliário entre salas e dependências; • Transferência de bens entre prédios, unidades e demais estruturas vinculadas à Administração Municipal, no âmbito do território do Município; • Montagem e desmontagem de móveis, estações de trabalho, armários, mesas e demais mobiliários; • Apoio na organização de almoxarifados, depósitos e demais espaços administrativos. <p>O transporte dos bens será de responsabilidade exclusiva do Município, incluindo a disponibilização de veículos e motorista, quando necessário.</p>	Hora trabalhada por profissional	1595	R\$ 36,08

	<p>Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais o Município detenha responsabilidade legal, administrativa ou decorrente da execução de políticas públicas, inclusive no âmbito da assistência social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Todos os equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Administração Municipal.</p> <p>É de responsabilidade do credenciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); • Executar as atividades observando técnicas de segurança e ergonomia; • Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo. <p>A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal.</p>			
4	<p>EXECUÇÃO E REPARO DE PAVIMENTAÇÃO E PASSEIOS (CALÇADAS):</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para execução, manutenção e reparo de pavimentação em paralelepípedos, pedras irregulares, pedras portuguesas, lajotas, blocos de concreto (PVS) e materiais similares, com rejuntamento em pó de pedra, areia ou argamassa, compreendendo a pavimentação de ruas, vias públicas, praças, pátios e a execução e manutenção de passeios públicos (calçadas), conforme demanda da Administração Municipal.</p> <p>Compreende as seguintes atribuições:</p> <p>A – Assentamento manual das pedras ou blocos, formando revestimento resistente e durável para tráfego de pedestres e veículos;</p> <p>B – Preparação do terreno, incluindo regularização, nivelamento e escavações manuais de pequeno porte, quando necessárias à execução do serviço;</p> <p>C – Compactação da base;</p> <p>D – Aplicação de camada de brita, pó de pedra ou material equivalente para nivelamento e assentamento;</p> <p>E – Colocação das peças de forma alinhada, uniforme e conforme orientação técnica;</p> <p>F – Ajuste das peças com ferramentas apropriadas, garantindo perfeito encaixe e fixação;</p> <p>G – Rejuntamento e acabamento com preenchimento das juntas com areia, cimento ou pó de pedra, conforme especificação;</p> <p>H – Compactação final do piso, correções de nível e limpeza da área executada;</p> <p>I – Manutenção e reparos, incluindo substituição de peças danificadas e reassentamento de trechos afundados ou desnivelados.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades</p> <p>Os materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p>	Metro quadrado (m ²)	2992	R\$ 38,73

	<ul style="list-style-type: none"> • Pedras (paralelepípedos, pedras portuguesas, lajotas ou blocos de concreto – PVS); • Brita; • Pó de pedra; • Material de base; • Areia; • Cimento; • E demais insumos utilizados para nivelamento, assentamento e rejuntamento, As ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte serão de responsabilidade da contratada, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Martelo; • Pá; • Enxada; • Carrinho de mão; • Soquete manual; • Placa vibratória; • E demais ferramentas necessárias à correta execução do serviço, As escavações mecanizadas, quando necessárias, com utilização de retroescavadeira ou equipamento similar, bem como a disponibilização e operação desses equipamentos, serão de responsabilidade do Município. Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para execução, manutenção e reparo de pavimentação. 			
05	<p>EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO-FIO</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra para execução, instalação, substituição e manutenção de meio-fio em concreto, pedra ou elementos pré-moldados, em vias públicas, calçadas, praças, canteiros e demais áreas urbanas sob responsabilidade da Administração Municipal.</p> <p>Compreende as seguintes atribuições:</p> <p>A – Preparação do local, incluindo limpeza, regularização, nivelamento e escavações manuais de pequeno porte necessárias à execução do serviço;</p> <p>B – Execução de base em material granular ou concreto simples para garantir estabilidade e durabilidade;</p> <p>C – Assentamento das guias de meio-fio com argamassa adequada;</p> <p>D – Alinhamento e nivelamento das peças conforme orientação técnica da Administração;</p> <p>E – Fixação e travamento lateral das guias;</p> <p>F – Acabamento da argamassa, correção de imperfeições e ajustes necessários;</p> <p>G – Limpeza final da área executada;</p> <p>H – Substituição de peças danificadas e correção de trechos desalinhados ou comprometidos.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades</p> <p>Os materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p>	Metro linear (m)	3300	R\$ 16,41

	<ul style="list-style-type: none"> • Guias de meio-fio (pré-moldadas ou em pedra); • Areia; • Cimento; • Brita; • Concreto; • E demais insumos necessários à instalação, <p>As ferramentas manuais e equipamentos de pequeno porte serão de responsabilidade da contratada, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pá; • Enxada; • Martelo; • Carrinho de mão; • Linha de nylon, nível e demais instrumentos de medição; • Soquete manual; • E demais ferramentas necessárias à correta execução do serviço, <p>As escavações mecanizadas, quando necessárias, com utilização de retroescavadeira ou equipamento similar, bem como a disponibilização e operação desses equipamentos, serão de responsabilidade do Município.</p> <p>Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade para instalação, substituição e manutenção de meio-fio.</p>			
06	<p>SERVIÇO DE FUNILARIA CIVIL (MÃO DE OBRA): Prestação de serviço de mão de obra especializada em funilaria civil, destinada à fabricação, moldagem, instalação, manutenção e reparo de peças metálicas aplicadas à proteção, vedação e acabamento de edificações públicas. Compreende os seguintes serviços: A – Mão de obra para fabricação, instalação e manutenção de calhas destinadas à captação e escoamento de águas pluviais; B – Instalação e substituição de rufos, algerosas, peças de arremate em encontros de telhados, platibandas, muros e outros pontos construtivos, visando à vedação contra infiltrações; C – Mão de obra para fabricação e instalação de dutos, coifas e tubulações metálicas destinadas à ventilação e exaustão; D – Instalação, ajuste e manutenção de estruturas metálicas vinculadas às edificações; E – Ajustes, vedação, fixação, soldagem e acabamento de peças metálicas aplicadas em edificações; F – Manutenção corretiva e preventiva dos sistemas metálicos de escoamento e ventilação; G – Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de funilaria civil. Os serviços poderão, ainda, ser executados em locais nos quais a Administração Municipal possua responsabilidade legal, administrativa ou decorrente</p>	Hora trabalhada por profissional	2673	R\$ 33,59

	<p>de políticas públicas quanto à manutenção, organização ou apoio social, incluindo, exemplificativamente, residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, quando formalmente autorizados pela autoridade competente.</p> <p>Fornecimento de materiais e responsabilidades: Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chapas metálicas (aço galvanizado, alumínio, cobre, galvalume ou similares); • Parafusos, rebites e fixadores; • Selantes e vedantes; • E demais materiais necessários à fabricação e instalação. <p>As ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução da mão de obra serão de responsabilidade da contratada.</p>			
07	<p>SERVIÇOS DE JARDINEIRO</p> <p>Prestação de serviços de mão de obra especializada em jardinagem, destinados à implantação, manutenção, conservação e recuperação de jardins, praças, parques, canteiros, áreas verdes e demais espaços públicos do Município.</p> <p>Descrição dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantio de grama, flores, arbustos, mudas de árvores e demais espécies vegetais; • Preparação do terreno, incluindo manejo de terra, adubação e correção do solo; • Implantação e manutenção de paisagismo; • Construção, recuperação e manutenção de canteiros; • Roçagem e aparo de gramas e forrações rasteiras de jardins e áreas verdes; • Poda de flores, folhagens e arbustos, observadas as técnicas adequadas e normas de segurança; • Aplicação manual ou com equipamentos de pequeno porte de defensivos agrícolas, quando necessário; • Controle de pragas; • Serviços de irrigação manual ou com utilização de equipamentos apropriados, incluindo molhamento periódico, ajuste de mangueiras, aspersores e sistemas simples de irrigação existentes, quando houver; • Limpeza de jardins e áreas verdes, incluindo varrição, retirada de folhas, galhos e resíduos; • Amontoamento ou ensacamento de resíduos vegetais para posterior recolhimento e final; • Recuperação e manutenção de jardins e áreas verdes em prédios públicos, praças, parques e logradouros e demais locais onde o Município é responsável pela sua manutenção; e • Demais serviços correlatos compatíveis com a atividade de jardinagem. 	Hora trabalhada por profissional	3465	R\$ 33,39

	<p>Os serviços deverão ser executados observando-se as normas de segurança do trabalho, boas práticas ambientais e uso racional da água.</p> <p>Responsabilidades da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar profissional capacitado para execução das atividades; • Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como enxada, pá, tesoura de poda, motosserra, roçadeira, mangueiras, irrigadores e similares; • Fornecer os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo combustível, fio de corte e demais materiais de consumo operacional; • Fornecer e exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); • Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo; • Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho e legislação ambiental aplicável. <p>Fornecimento de materiais:</p> <p>Os materiais necessários à implantação, manutenção e recuperação dos jardins, tais como flores, folhagens, mudas, gramas, adubos, terra, defensivos agrícolas e demais insumos vegetais, serão fornecidos pelo Município.</p> <p>O Município será responsável pelo fornecimento de equipamentos de irrigação de grande porte, quando necessário para molhar áreas extensas que demandem reservatórios ou sistemas com maior capacidade de armazenamento e distribuição de água, não sendo possível a execução apenas com irrigação manual ou equipamentos portáteis comuns.</p> <p>Disposições gerais:</p> <p>Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme a demanda, sendo o pagamento realizado por hora efetivamente trabalhada por profissional.</p>			
08	<p>SERVIÇOS DE VIDRACEIRO - Realizar corte, lapidação, furação e instalação de vidros comuns ou temperados. Consertar ou substituir vidros trincados ou quebrados em janelas e divisórias, além de substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro. Remanejar painéis divisórios quando solicitado, instalar portas e painéis divisórios, e substituir partes danificadas de divisórias. Verificar as condições dos vidros e ferragens das esquadrias. Conserto de portas de vidro, manutenção e instalação de molas aéreas hidráulica para portas de vidro. Executar outros serviços correlatos.</p>	Hora trabalhada por profissional	1265	R\$ 35,10

3.2. As contratações serão formalizadas mediante laudo técnico e relatório de execução dos serviços (anexo V do Edital de Chamamento Público nº 002/2026 e Credenciamento nº 002/2026) ou instrumento equivalente, contendo a identificação do credenciado selecionado e os serviços que deverão executados.

3.3. Forma de execução dos serviços:

3.3.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Municipal, contendo, no mínimo:

- Identificação do serviço a ser executado;
- Local de execução;
- Prazo para início e conclusão;
- Quantitativos estimados;
- Demais orientações necessárias.

3.3.2. A execução poderá ocorrer:

I – Em prédios públicos municipais;

II – em espaços públicos;

III – em locais sob responsabilidade da Administração;

IV – em situações vinculadas à política pública, inclusive atendimento assistencial, quando devidamente autorizado.

3.3.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme os seguintes prazos, contados do recebimento da ordem de serviço:

I – **Situações emergenciais:** no prazo máximo de até 03 (três) horas, ou prazo inferior quando expressamente determinado pela Administração, considerando a urgência da demanda;

II – **Situações não emergenciais:** no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo prazo diverso estabelecido na ordem de serviço, de acordo com a complexidade do serviço.

3.3.4. Consideram-se situações emergenciais aquelas que possam:

- Comprometer a segurança de pessoas;
- Causar danos ao patrimônio público;
- Interromper ou prejudicar a prestação de serviços públicos essenciais;
- Demandar atendimento imediato por interesse público devidamente justificado.

3.3.5. Os serviços deverão ser executados com observância:

- Das normas técnicas aplicáveis;
- Das normas de segurança do trabalho;
- Das orientações da fiscalização contratual;
- Das boas práticas de execução de cada atividade.

3.4. Prazo de Execução:

3.4.1. O prazo para execução de cada serviço será definido na respectiva ordem de serviço, considerando:

- A complexidade da atividade;
- O volume de trabalho;
- A urgência da demanda;
- As condições do local de execução.

3.4.2. Nos casos de serviços contínuos ou repetitivos, poderá ser estabelecido cronograma específico pela Administração.

3.4.3. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo.

3.5. Medição dos Serviços:

3.5.1. A medição dos serviços será realizada conforme a unidade de medida definida para cada item, podendo ser:

- Hora trabalhada por profissional;
- Metro quadrado (m²);
- Metro linear (m);

3.5.2. A aferição será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação da efetiva execução dos serviços.

3.6. Disposições Gerais de Execução:

3.6.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados e devidamente treinados, em conformidade com a legislação vigente aplicável a cada atividade.

3.6.2. A contratada deverá fornecer:

- Uniformes padronizados;
- Crachás de identificação;
- Equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

3.6.3. É vedada a execução de serviços sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

3.6.4. Os deslocamentos necessários à execução dos serviços são de responsabilidade da contratada, estando incluídos nos valores contratados, não sendo devido qualquer pagamento adicional a esse título.

3.7. Critérios de distribuição das demandas entre os credenciados:

3.7.1. A escolha do credenciado para execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio de servidor previamente designado para o acompanhamento e gestão do credenciamento.

3.7.2. A distribuição das demandas deverá observar critérios objetivos, de forma a garantir tratamento isonômico entre os credenciados, bem como a eficiência e a continuidade do atendimento público.

3.7.3. Para fins de seleção do credenciado, serão observados, cumulativamente ou conforme a necessidade do serviço, os seguintes critérios:

I – Sistema de rodízio entre os credenciados, de forma a assegurar a distribuição equilibrada das demandas;

II- Disponibilidade do credenciado para atendimento da demanda no prazo estabelecido; e

III – Proximidade geográfica em relação ao local de execução dos serviços, visando maior economicidade e agilidade.

3.7.4. A Administração poderá, de forma justificada, deixar de observar o critério de rodízio quando:

- Houver urgência na execução do serviço;
- Houver indisponibilidade dos demais credenciados;
- A natureza do serviço exigir atendimento imediato ou especializado.

3.7.5. As contratações serão formalizadas mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do credenciado selecionado e a justificativa da escolha, quando necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES, PRAZOS E RESCISÃO

4.1. A **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** pagará à **CONTRATADA/CREDENCIADA** pela prestação dos serviços os valores descritos na tabela do item 3.1 Cláusula Terceira deste contrato administrativo.

4.2. A contratada/credenciada ficará sujeita aos mecanismos de controle, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços por parte do Município.

4.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de ___ de _____ de 2026, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, com anuência da contratada/credenciada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O presente contrato poderá ser rescindido antecipadamente nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de serviços realizados, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documentos fiscal e relatório de execução dos serviços, detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, 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.

- 5.2.** Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Contrato Administrativo e da ordem de compra, bem como dados bancários para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 5.3.** No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** A contratada/credenciada deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.
- 5.6. Na nota fiscal é obrigatório que a contratada/credenciada informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Nãome-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.**

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

- 6.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém "poderá ser corrigido anualmente mediante acordo entre as partes, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

- 7.1.** A contratada/credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a)** Executar os serviços conforme especificações, prazos e locais definidos na solicitação dos serviços, com qualidade e eficiência;
 - 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);
 - c)** Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas, qualquer impedimento que inviabilize o início ou continuidade dos serviços;
 - d)** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato administrativo;
 - 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 contrato administrativo;

- g)** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução;
- h)** Cumprir as orientações e determinações da fiscalização da Contratante;
- i)** Fornecer o serviço no prazo estabelecido ou quando necessário o serviço conforme ordem de serviço ou documento equivalente a ser fornecido pela contratante, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- j)** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- k)** Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações;
- l)** Comunicar imediatamente qualquer anormalidade que comprometa a execução dos serviços;
- m)** Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- n)** Disponibilizar profissionais qualificados, bem como fornecer EPIs, uniformes e demais recursos necessários;
- o)** É vedado, à contratada, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato administrativo;
- p)** Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- q)** A contratante rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento;
- r)** No caso de má execução dos serviços, não detectados quando da entrega, ficará a contratada responsável por refazer os serviços, iniciando-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação; e
- s)** A contratada se obriga a respeitar a lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE:

8.1. São obrigações da CONTRATANTE/CREDENCIANTE:

- a)** Receber e atestar a execução dos serviços, conforme condições estabelecidas neste contrato administrativo;
- b)** Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;
- f)** 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;
- g)** Conferir a execução do serviço contratado, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas;
- h)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas no contrato administrativo;

- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;
- k) Solicitar os serviços conforme a necessidade, por meio laudo técnico e relatório de execução dos serviços ou instrumento equivalente;
- l) Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações posteriores;
- m) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- n) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- o) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- p) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato administrativo, e
- q) Acordar o cronograma dos serviços a serem executados com a contratada; e
- r) Observar o cumprimento a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e as diretrizes, padrões técnicos e boas práticas determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5 A atuação do fiscal do contrato não substitui nenhuma das obrigações e ações previstas neste instrumento, que deverão ser realizadas pelas equipes assistenciais de acompanhamento dos pacientes, tanto da contratada/credenciada quanto da contratante.

9.6. A designação do gestor e do(s) fiscal(is) dos serviços a serem contratados serão formalizados no laudo técnico e relatório de execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

a) O Município de Nã-me-Toque poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da **CONTRATADA/CRENCIADA**, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

b) Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão descredenciados.

c) A **CONTRATADA/CRENCIADA** poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

d) Na hipótese de descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA/CRENCIADA**, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

- e) Fica assegurado a **CONTRATADA/CRENCIADA** o direito ao contraditório, sendo avaliadas administração municipal, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal.
- f) Se for conveniente para a Administração Municipal, a Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A **CONTRATADA/CRENCIADA** 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.

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

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. 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.

11.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, 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.

11.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, 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.

11.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste contrato 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 Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. 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 11.2.4, 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.

11.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 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.

11.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste contrato, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

11.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. 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, àqueles que:

12.1.1. Retardarem a execução da contratação;

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

12.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/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.

12.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. A extinção do contrato poderá também se dar:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 A presente contratação tem por fundamento legal o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 E CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. 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 de acordo dotação orçamentária de cada secretaria.

3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- ORIGEM DOS RECURSOS

16.1. As despesas e custeio dos serviços serão subsidiados com recursos do Município de Não-Me-Toque/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não há possibilidade de subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque - RS, para solucionar todas as questões oriundas, deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2. E por estarem às partes assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento, perante duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

NÃO-ME-TOQUE, ___ DE ____ DE 2026

MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

Examinado e aprovado por:
THIAGO BERWIG
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS 97.779

TESTEMUNHAS:



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



ANEXO IV

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE

DADOS CADASTRAIS			
Razão social:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
CNPJ ou CPF (Se pessoa física):			
Inscrição Estadual (se houver):			
Responsável legal pela assinatura do contrato:			
E-mail e telefone do responsável legal:			

Conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar o meu **CREDENCIAMENTO** para **prestação dos serviços dos seguintes itens;**

Credenciar	ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	01	SERVIÇOS DE SOLDADOR / SERRALHEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 35,66
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	02	SERVIÇOS GERAIS– LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 34,24
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	03	SERVIÇO DE CARREGADOR / APOIO À MOVIMENTAÇÃO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 36,08
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	04	EXECUÇÃO E REPARO DE PAVIMENTAÇÃO E PASSEIOS (CALÇADAS)	Metro quadrado (m²)	R\$ 38,73
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	05	EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO-FIO	Metro linear (m)	R\$ 16,41
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	06	SERVIÇO DE FUNILARIA CIVIL (MÃO DE OBRA	Hora trabalhada por profissional	R\$ 33,59
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	07	SERVIÇOS DE JARDINEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 33,39
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	08	SERVIÇOS DE VIDRACEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 35,10

DECLARA, para os devidos fins:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 002/2025, acatando-as em sua totalidade;

- 4) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para execução dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 5) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo II – Termo de Referência;
- 7) Que possui equipamentos, materiais e mão de obra qualificada para atender os Serviços descritos no Termo de Referência, anexo II do presente edital.

Não-Me-Toque/RS, ____ de _____ de 2026.

Nome, identificação e assinatura do representante legal

ANEXO V LAUDO TÉCNICO- SERVIÇOS DIVERSOS

(ENCAMINHAR LAUDO TÉCNICO AO ALMOXARIFADO PARA FAZER O EMPENHO PRÉVIO COM A QUANTIDADE DE SERVIÇOS ESTIMADOS – ANEXAR NO PROCESSO ELETRÔNICO)

Responsável técnico: _____

Data da solicitação: _____

Assinalar o serviços a ser contratado	Serviço	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
	SERVIÇOS DE SOLDADOR / SERRALHEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 35,66
	SERVIÇOS GERAIS- LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 34,24
	SERVIÇO DE CARREGADOR / APOIO À MOVIMENTAÇÃO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 36,08
	EXECUÇÃO E REPARO DE PAVIMENTAÇÃO E PASSEIOS (CALÇADAS)	Metro quadrado (m ²)	R\$ 38,73
	EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO-FIO	Metro linear (m)	R\$ 16,41
	SERVIÇO DE FUNILARIA CIVIL (MÃO DE OBRA)	Hora trabalhada por profissional	R\$ 33,59
	SERVIÇOS DE JARDINEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 33,39
	SERVIÇOS DE VIDRACEIRO	Hora trabalhada por profissional	R\$ 35,10

1. Empresa Prestadora do Serviço: _____

2. Contrato Administrativo: _____

3. Imóvel ou local da prestação do serviço: _____

4. Serviços a serem executados:

5. Levantamento Fotográfico:

6. Material necessário para execução dos serviços:

Obs.: Material deverá ser providenciado separadamente da mão de obra

7. Horas Estimadas de Execução: _____

8. Metros quadrados estimados de execução: _____

9. Metros lineares estimados de execução: _____

Solicitante

Técnico

