

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII

Número do Processo:	Número do processo 1doc: 8070/2026 e Mega: 8087/2026.
Secretárias Demandantes / Gestores responsáveis:	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos - André Luiz de Miranda Secretária Municipal de Assistência Social e Mulheres - Tauanne Nayara Ferreira Alves Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - Elaine Cristine de Lima Milhomens de Araújo Secretária Municipal de Saúde – Renata Nasser Serradourada
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desentupimento de fossas sépticas, compreendendo a sucção, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, mediante a disponibilização de caminhão limpa-fossa e motorista, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Julgamento:	Menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

1 – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto tem como objetivo a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, por meio da disponibilização de caminhão limpa-fossa, com fornecimento de motorista e execução dos serviços de drenagem, sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

A contratação visa atender às necessidades dos prédios e instalações da Administração Pública Municipal, contemplando as unidades vinculadas ao Poder Executivo, ao Fundo Municipal de Educação e ao Fundo Municipal de Saúde. Além disso, busca garantir o atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo a realização dos serviços em residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, mediante avaliação e encaminhamento do órgão competente.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pelo fato de o Município de Nerópolis não possuir sistema público de coleta e tratamento de esgoto, sendo as fossas sépticas o principal meio de armazenamento e tratamento dos resíduos sanitários gerados nos prédios públicos municipais e nas residências atendidas pelos serviços socioassistenciais.

2.2. A realização periódica da limpeza das fossas é indispensável para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas, das unidades escolares, dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), das unidades de saúde e dos demais espaços vinculados à Administração Pública Municipal, bem como para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social relacionadas às famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.3. A ausência da prestação desses serviços pode ocasionar o transbordamento das fossas, a contaminação do solo e dos recursos hídricos, a proliferação de vetores e o comprometimento das condições de higiene e salubridade dos ambientes atendidos.

2.4. Ressalta-se que o Município não dispõe de caminhão limpa-fossa, equipamentos específicos ou equipe técnica própria para a execução dos serviços, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a proteção da saúde da população e a adequada manutenção das instalações municipais.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

3.1. Prestação de serviços de limpeza e desentupimento de fossas sépticas, compreendendo a sucção, a drenagem, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, mediante a disponibilização de caminhão limpa-fossa e motorista, para atender às demandas do Município de Nerópolis-GO.

3.2. Os serviços serão contratados e medidos em metros cúbicos (m³), sendo que o valor unitário deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, equipamentos, combustível, transporte e destinação final dos resíduos.

3.3. O quantitativo estimado para a contratação é de 6.240 m³ (seis mil, duzentos e quarenta metros cúbicos), distribuídos entre os órgãos participantes, conforme demonstrado a seguir:

Secretária	Quantidade de M ³
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos - SMISU	1500
Secretária Municipal de Assistência Social e Mulheres - SMASE	3000
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SMECE	1440
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	300
Total	6240

4 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Municipal, mediante a emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente.

4.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.4. Nos casos emergenciais, caracterizados por transbordamento, entupimento, risco à

saúde pública ou comprometimento da continuidade dos serviços públicos, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) horas.

4.5. A execução dos serviços deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

4.5.1. Sucção, remoção e esgotamento de fossas sépticas, sumidouros e caixas de inspeção;

4.5.2. Desobstrução e desentupimento de redes e instalações sanitárias, quando necessário;

4.5.3. Transporte dos resíduos coletados em veículo apropriado e devidamente licenciado;

4.5.4. Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos em local devidamente licenciado pelos órgãos competentes;

4.5.5. Emissão de relatório ou comprovante da execução dos serviços, contendo a data do atendimento, o local da execução e o volume dos resíduos coletados.

4.6. O valor do metro cúbico (m³) deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, equipamentos, combustível, transporte, destinação final dos resíduos e demais despesas relacionadas ao cumprimento do objeto.

4.7. A contratada será responsável pelo fornecimento de veículos, equipamentos, ferramentas, combustíveis, materiais, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

4.8. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

4.9. O transporte e a destinação final dos resíduos deverão ocorrer exclusivamente em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos competentes, devendo a contratada apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.10. A contratada deverá manter disponibilidade operacional suficiente para atender às demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.11. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, durante o horário de funcionamento das unidades municipais, exceto nos casos emergenciais ou mediante autorização da fiscalização do contrato.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

5.1 Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, mediante a verificação da execução dos serviços e da conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.1.2. Definitivamente, após a conferência do relatório de execução, do volume dos resíduos coletados e do cumprimento das exigências contratuais.

5.2. Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados nem pelo cumprimento das obrigações previstas no contrato.

5.4. Na hipótese de inconsistências na execução dos serviços, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a regularização das pendências identificadas antes da realização do pagamento.

5.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, o relatório ou comprovante da execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a data da execução e o volume dos resíduos coletados.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e registrar todas as ocorrências

relacionadas à execução contratual.

6.3. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração.

6.4. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, pela adoção das medidas administrativas necessárias e pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização.

6.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.6. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos.

6.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente, decorrentes da execução dos serviços.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação da despesa

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa, observado o prazo estabelecido pela legislação vigente.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém os elementos necessários à sua validação, especialmente:

- a) a data de emissão;
- b) os dados da contratada;
- c) os dados da Administração;
- d) a descrição dos serviços executados;
- e) o período de execução dos serviços;
- f) o valor devido.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com o relatório de execução dos

serviços, contendo, obrigatoriamente:

- a) a identificação da unidade atendida;
- b) a data da execução dos serviços;
- c) o volume dos resíduos coletados, expresso em metros cúbicos (m³);
- d) a identificação do responsável pela execução dos serviços.

7.1.4. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar o comprovante da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

7.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências, sem qualquer ônus para a Administração.

7.1.6. A contratada deverá apresentar a documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida pela Administração.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

7.3.2. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.3.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.3.4. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória dessa condição, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade

Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, utilizando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Exigências de habilitação jurídica

8.2.1. Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.2. Para Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada nos termos da legislação vigente.

8.2.3. Para sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada da documentação comprobatória dos administradores.

8.2.4. Para sociedade empresária estrangeira: apresentação da autorização para funcionamento no Brasil, na forma da legislação vigente.

8.2.5. Para sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da documentação comprobatória dos administradores.

8.2.6. Para filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, com a devida averbação no registro da sede da empresa.

8.2.7. Para sociedade cooperativa: apresentação da ata de fundação, do estatuto social e dos demais documentos exigidos pela legislação específica.

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando

cabível.

8.3.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da licitante.

8.3.7. Caso a empresa seja isenta de tributos relacionados ao objeto da contratação, deverá apresentar documento comprobatório emitido pelo órgão competente.

8.3.8. O Microempreendedor Individual (MEI) estará dispensado da apresentação da documentação exigida pela legislação, quando aplicável.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Qualificação técnica

8.5.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.5.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.5.3. A licitante deverá comprovar a disponibilidade de caminhão limpa-fossa equipado com sistema de sucção a vácuo, em perfeitas condições de funcionamento e devidamente regularizado.

8.5.4. A licitante deverá apresentar licença ambiental válida para o transporte de resíduos, expedida pelo órgão ambiental competente.

8.5.5. A licitante deverá apresentar documentação que comprove a regularidade da destinação final dos resíduos em unidade devidamente licenciada pelos órgãos competentes.

8.5.6. O veículo utilizado na execução dos serviços deverá possuir documentação regular e licenciamento vigente.

8.5.7. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe, ou disporá até o início da

execução contratual, de equipe operacional devidamente capacitada para a prestação dos serviços, incluindo motorista habilitado e profissionais treinados para a operação dos equipamentos.

8.5.8. Durante a execução contratual, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de transporte e de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação dos serviços de limpeza de fossas sépticas.

9.2. Em razão da dificuldade na obtenção de propostas comerciais junto aos fornecedores do segmento, a composição do preço de referência foi realizada com base em dois orçamentos apresentados por empresas especializadas e em uma Ata de Registro de Preços, acompanhada de nota fiscal referente à prestação de serviços semelhantes.

9.3. Após a apuração dos preços pesquisados, obteve-se o valor médio de R\$ 42,33 (quarenta e dois reais e trinta e três centavos) por metro cúbico.

9.4. Considerando o quantitativo estimado de 6.240 m³, o valor total estimado da contratação é de R\$ 264.139,20 (duzentos e sessenta e quatro mil, cento e trinta e nove reais e vinte centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços. Dessa forma, a indicação da dotação orçamentária e a emissão da nota de empenho ocorrerão no momento da efetiva contratação dos serviços, conforme a necessidade da Administração.

10.2. Cada secretaria ou fundo participante será responsável pela indicação da respectiva dotação orçamentária, bem como pela emissão da nota de empenho correspondente às solicitações realizadas.

11 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as condições originalmente estabelecidas.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada e do instrumento contratual, responsabilizando-se pela qualidade, eficiência e regularidade da execução.

12.2. Disponibilizar caminhão limpa-fossa devidamente licenciado e em perfeitas condições de funcionamento, equipado com sistema de sucção compatível com os serviços contratados.

12.3. Disponibilizar motorista habilitado e equipe devidamente capacitada para a execução dos serviços, garantindo a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança do trabalho, sanitárias e ambientais.

12.4. Executar os serviços de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observando os prazos estabelecidos, inclusive nos casos de atendimento emergencial.

12.5. Manter os veículos, equipamentos e acessórios empregados na execução contratual em perfeitas condições de uso, realizando as manutenções necessárias e providenciando sua substituição imediata em caso de falha ou indisponibilidade, sem custos adicionais para a Administração.

12.6. Realizar o transporte e a destinação final dos resíduos exclusivamente em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos competentes, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela fiscalização.

12.7. Adotar as medidas necessárias para prevenir acidentes, vazamentos, contaminações ambientais e danos às instalações atendidas, responsabilizando-se pelos prejuízos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente.

12.8. Corrigir, reparar, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da Administração

12.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e ambiental exigidas no processo licitatório.

12.11. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, combustíveis, manutenção, seguros, licenças, taxas, destinação dos resíduos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

12.12. Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual.

12.13. Permitir e facilitar a fiscalização contratual, fornecendo as informações e os documentos relacionados à execução dos serviços sempre que solicitados.

12.14. Apresentar, após cada atendimento, relatório contendo, no mínimo, a identificação do local atendido, a data da execução dos serviços e o volume coletado, acompanhado da comprovação da destinação final dos resíduos, quando exigida pela fiscalização

13 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, fornecendo as informações, orientações e ordens de serviço necessárias ao cumprimento do objeto contratual.

13.2. Emitir as Ordens de Serviço de acordo com a demanda da Administração, indicando o local da execução e as demais informações necessárias à prestação dos serviços.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, determinando a sua correção, sem ônus para a Administração.

13.5. Notificar a contratada sobre irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, estabelecendo prazo para a adoção das medidas corretivas, quando cabível.

13.6. Realizar a medição dos serviços executados, com base nos relatórios apresentados pela contratada, para fins de atesto e pagamento.

13.7. Efetuar o pagamento dos serviços executados, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

13.8. Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

13.9. Designar servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato.

14 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. A Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, a Contratada será formalmente notificada para promover a regularização das inconformidades no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14.3. Persistindo o descumprimento ou havendo prejuízo à adequada execução do objeto, a Administração poderá adotar as medidas previstas na legislação e no contrato, inclusive aplicar as penalidades cabíveis e promover a extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

15.1. O presente procedimento licitatório será realizado por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.2. A contratação observará os princípios e as disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a observância da legalidade, da eficiência, da transparência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Nerópolis - GO, 16 de setembro de 2026

Carlos de Paula Lima

Secretaria Municipal de Infraestrutura e
Serviços Urbanos

Kenia Soares de Faria

Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Esporte

Lorena Gabriel da Silva

Secretária Municipal de Assistência
Social e Mulheres

Fernanda André Farias

Secretária Municipal de Saúde