



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana na conservação e manutenção de vias e logradouros públicos do município de Boquim/SE.

Boquim (SE), 31 de março de 2026.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a instauração de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando à **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana na conservação e manutenção de vias e logradouros públicos**, englobando, dentre outros, os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos (domiciliares, comerciais, provenientes da varrição de vias e logradouros públicos); coleta, transporte e destinação final de resíduos volumosos e daqueles oriundos de serviços congêneres; serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos; equipe para serviços de roçagem mecanizada, capinação e raspagem manual, bem como a execução de demais serviços correlatos de limpeza pública no Município de Boquim/SE, conforme disposições do Edital e informações constantes neste Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos, Coleta do lixo domiciliar e Comercial do Município de Boquim, conforme especificações técnicas constantes abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos à disposição final	665,23	Ton	490,85	R\$ 332.615,00
2	Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final	748,80	Ton	190,50	R\$ 142.646,40
3	Varrição de vias urbanas pavimentadas e logradouros públicos	2.600,00	km	114,00	R\$ 296.400,00
4	Equipe roçagem mecanizada e capinação e raspagem manual	2.640,00	horas	34,90	R\$ 92.136,00
5	Equipe de serviços congêneres	2.860,00	horas	49,03	R\$ 140.225,8
Total Mensal					R\$ 1.004.023,20
Valor Total (12 MESES)					R\$ 12.048.278,40

2.2. DO DETALHAMENTO – LOTE ÚNICO – DESTINADO A TODOS OS TIPOS DE EMPRESAS (AMPLA CONCORRÊNCIA).

2.3. LOTE ÚNICO – Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Limpeza Urbana, englobando, dentre outros, os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos (domiciliares, comerciais, industriais e provenientes da varrição de vias e logradouros públicos); coleta, transporte e destinação final de resíduos volumosos e daqueles oriundos de serviços congêneres; serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos; equipe para serviços de roçagem mecanizada, capinação e raspagem manual, bem como a execução de demais serviços correlatos de limpeza pública.

2.4. A tabela a seguir especificará os serviços que constituem a Limpeza Urbana:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos à disposição final
2	Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final
3	Varrição de vias urbanas pavimentadas e logradouros públicos
4	Equipe roçagem mecanizada, capinação e raspagem manual
5	Equipe de serviços congêneres

2.5. A disputa da licitação se dará pelo valor ANUAL do Lote com detalhamento definido para cada item e respectiva composição do preço proposto na planilha de custos, considerando que nenhum valor unitário deverá ser maior que o de referência fixado no Item.

2.6. A proposta da empresa licitante deverá apresentar com o valor total para 12 (doze) meses dos serviços especificados no lote único.

2.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como terceirização.

2.8. A escolha da licitação por lote único nesta contratação visa garantir a padronização e a eficiência na prestação do serviço, evitando possíveis interrupções ou dificuldades na gestão ao longo do tempo. Ao contratar um único prestador, é possível estabelecer um padrão de qualidade, facilitar o acompanhamento dos serviços e, em alguns casos, até mesmo reduzir custos.

2.9. Os itens objeto da presente prestação de serviço são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.10. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais de habilitação e contratação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

3. FUNDAMENTAÇÃO E CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DE BOQUIM-SE

3.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares que instruem a presente solicitação.

3.2. Concepção do Sistema de Limpeza Pública de Boquim/SE

3.2.1. Para a operação do Sistema de Limpeza Pública de Boquim, deve-se ter como objetivos principais:

3.2.2. Aplicar uma visão sistêmica e holística, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;

3.2.3. Promover mudanças efetivas de curto, médio e longo prazo nos serviços de limpeza urbana do município de Boquim, atingindo os objetivos propostos pela Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

3.2.4. Otimizar a curto prazo, a atual prestação dos serviços de limpeza pública, sobretudo a coleta e o transporte dos resíduos domiciliares e urbanos, a 100% da população urbana da cidade e proceder adequadamente à respectiva destinação final;

3.2.5. Buscar a seguinte ordem de prioridade com relação aos resíduos sólidos gerados no município de Boquim: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza urbana justifica-se pela necessidade de assegurar a prestação contínua, regular e eficiente de atividades essenciais à manutenção da salubridade pública, à proteção do meio ambiente e à qualidade de vida da população do Município de Boquim/SE.

4.2. Os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos costumam envolver muitas variáveis, dificultando a generalização de parâmetros de dimensionamento. Este documento é parte integrante da contratação pública e busca servir como peça documental para a contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos do Município de Boquim.

4.3. Os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos, bem como as atividades de varrição de vias públicas, capinação, roçagem e demais serviços correlatos de limpeza pública, integram o conjunto de ações necessárias à adequada gestão dos resíduos sólidos gerados no município, constituindo serviços de natureza essencial e de interesse público permanente.

4.4. A prestação desses serviços demanda estrutura operacional específica, composta por veículos apropriados, equipamentos adequados, insumos, ferramentas e mão de obra devidamente capacitada, além de planejamento logístico para atendimento das diversas áreas urbanas e rurais do município. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como solução administrativa mais eficiente e adequada para garantir a execução das atividades com qualidade, regularidade e segurança operacional.

4.5. Ademais, a contratação encontra respaldo nas diretrizes estabelecidas no art. 225 da Constituição Federal, que assegura o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como nas



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

disposições da Lei nº 11.445/2007, que trata da Política Nacional de Saneamento Básico e disciplina a prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecendo princípios, objetivos e instrumentos voltados à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos.

4.6. A terceirização das prestações desses serviços se faz necessária devido à limitação do município do número de contratação de pessoal pela Administração Pública Municipal prevista em Lei, tornando-a, assim, uma forma eficaz de se suprir a necessidade de equipamento e pessoal especializado para o desempenho das funções neste setor, sendo necessário um bom desempenho das atividades.

4.7. Não obstante, vale ressaltar que:

4.7.1. Considerando que o município vem assumindo postura no sentido de conservar somente a atividade-fim, adotando outros métodos para suprir as atividades-meio;

4.7.2. Considerando que há necessidade de um grande número de pessoas para atender a demanda do Município;

4.7.3. Considerando que sendo estes funcionários lotados na Prefeitura, a gestão será responsável pelas aposentadorias, pensões, indenizações por acidentes de trânsito e trabalho;

4.7.4. Considerando que o custo para manter a totalidade da prestação desse serviço pelo município é considerado muito alto (mão de obra + maquinário + ferramentas de trabalho + equipamentos + uniformes + EPI's, dentre outros custos);

4.7.5. Considerando que financeiramente se torna mais econômico a terceirização dos serviços.

4.7.6. Os aspectos jurídicos que fundamentam a prestação do serviço em questão se baseiam no artigo 225 da Constituição Federal de 1988 que determina que "todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida"; na Lei nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; na Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

4.7.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa assegurar a adequada execução dos serviços de limpeza urbana no Município de Boquim/SE, garantindo eficiência na gestão dos resíduos sólidos, melhoria das condições sanitárias e ambientais, bem como a continuidade de serviços públicos indispensáveis à coletividade, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da supremacia do interesse público que regem a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução a ser adotada para atender à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública do município de BOQUIM/SE consiste na contratação, por meio de licitação pública, de empresa especializada na execução dos serviços de limpeza pública urbana e rural, de forma contínua, planejada, eficiente e tecnicamente estruturada. Desta forma, esta licitação será processada sob a modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTA** de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e representa a solução mais alinhada aos princípios constitucionais da Administração Pública, assegurando vantajosidade, competitividade, eficiência, planejamento e isonomia, conforme exige a Lei nº 14.133/2021.

5.2. O objeto da futura contratação engloba, de forma integrada, as seguintes frentes de atuação:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- 5.2.1. Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, com frequência adequada à geração de resíduos em cada área urbana e rural;
- 5.2.2. Coleta de entulhos e resíduos volumosos (como restos de podas e galhadas), a partir de ordens de serviço específicas, com transporte para unidades de beneficiamento ou descarte indicado pela Administração;
- 5.2.3. Varrição manual de vias públicas, praças e avenidas, com cronograma semanal compatível com a extensão territorial;
- 5.2.4. Capinação e roçagem de áreas públicas, com adequada destinação dos resíduos gerados;
- 5.2.5. Poda de árvores em áreas públicas, com segurança, técnica adequada e remoção do material (serviço congêneres);
- 5.2.6. Limpeza e lavagem periódica do mercado municipal, com uso de equipamentos, insumos e mão de obra qualificada (serviço congêneres);
- 5.2.7. Instalação e eventual operação de pontos de transbordo, em localidades rurais ou povoados de difícil acesso, caso seja essa a solução logística mais eficiente.
- 5.2.8. A contratada será ainda responsável pelo transporte diário dos resíduos sólidos coletados até aterro sanitário licenciado, a ser definido pela Administração Municipal em processo próprio, observando-se que o município de BOQUIM/SE não dispõe de aterro sanitário próprio. Os principais aterros licenciados no Estado de Sergipe estão localizados em Itabaiana, Itaporanga d'Ajuda, Rosário do Catete e Santa Luzia do Itanhy, além de estações de transbordo em Nossa Senhora do Socorro, Neópolis e Propriá, cujas distâncias e rotas deverão ser consideradas para o planejamento logístico da contratada.
- 5.2.9. A execução dos serviços envolverá estrutura mínima de veículos, equipamentos, ferramentas, insumos e pessoal capacitado, exigindo-se, entre outros, caminhões coletores compactadores com capacidade mínima 13,5m³, veículos específicos para entulhos e volumosos, caminhonetes de apoio e EPIs completos para todos os trabalhadores. A contratada deverá, ainda, possuir licenças exigidas para o transporte de resíduos em vias públicas municipais, estaduais e federais, conforme a legislação vigente.
- 5.2.10. A formação da estimativa de preços foi embasada em fontes oficiais e confiáveis, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a cota de preços é uma metodologia de pesquisa de mercado utilizada em processos de contratação pública para definir o preço estimado de um objeto (bem ou serviço), conforme a Instrução Normativa nº 65/2021., assegurando valores realistas, alinhados à realidade pública e compatíveis com os custos do mercado.
- 5.2.11. Dentre as alternativas analisadas no processo de estudo, restou demonstrado que a terceirização dos serviços é a solução mais vantajosa, técnica e economicamente viável para o município de BOQUIM, considerando a ausência de equipe própria suficiente, frota inadequada, limitações fiscais e orçamentárias, bem como a necessidade de qualidade, eficiência e continuidade na execução dos serviços.
- 5.2.12. A solução proposta atende aos princípios constitucionais da Administração Pública, promove planejamento adequado, eficiência operacional, economicidade, transparência e controle social, sendo estruturada com base nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, em consonância com as políticas públicas locais de saneamento, meio ambiente e qualidade de vida da população.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Devem ser observadas as seguintes especificações e conceitos a seguir elencados na presente contratação.

6.2. Impactos Ambientais

6.2.1. **Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 9.8.3 da Lei 14.133/21).

6.2.2. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

6.2.3. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

6.2.4. Preservação da biodiversidade local, com a proteção de vegetação nativa e habitats de animais silvestres;

6.2.5. Redução do impacto ambiental do descarte irregular de lixo e entulhos;

6.2.6. Contribuição para a diminuição dos gases do efeito estufa, através da manutenção da cobertura vegetal do solo.

6.2.7. A contratação do serviço de roço manual, aliada a outras medidas de conscientização e gestão ambiental, contribuirá para um município mais seguro, saudável, bonito e com melhor qualidade de vida para todos.

6.2.8. O desenvolvimento de um plano de manejo ambiental antes do início dos serviços pode ajudar a identificar e mitigar os impactos ambientais potenciais, tais como: Plano de manejo ambiental, proteção do meio ambiente, controle da poluição do ar e monitoramento da área antes do início dos serviços.

6.2.9. Os critérios de sustentabilidade para contratações públicas foram implementados a partir da aplicação da Lei nº 14.133/2021 que rege os novos procedimentos relacionados a processos licitatórios. Eles têm como objetivo incentivar o uso de ferramentas eficazes visando a mitigação dos impactos gerados a partir dos serviços prestados.

6.2.10. Dentre as orientações da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS), é proibido que a contratada faça a destinação do material coletado em locais não licenciados para essa finalidade, o seu o lançamento em corpos hídricos ou a céu aberto in natura ou realize a queima a céu aberto.

6.2.11. É indicado, também, que seja realizada a segregação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis nos equipamentos públicos municipais e que haja a sua destinação, prioritariamente, nas associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis presentes no município. Além disso, faz-se necessário durante o período de contrato, que sejam avaliadas e viabilizadas a expansão do sistema de coleta seletiva, por meio de contrato individual, e a conscientização da população no que diz respeito aos cuidados



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

necessários para armazenar os resíduos recicláveis e os de construção civil, principalmente. Complementarmente, sugere-se que seja desenvolvida uma cartilha para a conscientização para anexar nas áreas de maior circulação de pessoas tanto na administração da empresa contratada quanto na sede da Prefeitura do município, reforçando assim a informação sobre os benefícios da reciclagem no dia a dia dos trabalhadores e colaboradores.

6.2.12. Na presente Contratação NÃO será admitida SUBCONTRATAÇÃO.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, mediante condições descritas nas cláusulas do contrato, em uma das seguintes modalidades:

7.1.1. Caução em dinheiro: neste caso, o numerário deverá ser depositado na seguinte conta corrente: **CONTA PMB CAUÇÃO – BANCO DO ESTADO BANESE AGÊNCIA 003 – CONTA CORRENTE 300.222-5;**

7.1.2. Títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

7.1.3. Seguro-garantia: com a apresentação da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o MUNICÍPIO DE BOQUIM inscrita sob o CNPJ nº 13.097.050/0001-80, o único beneficiário do seguro, devendo ser entregue a via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas, ou ainda alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital;

7.1.3.1. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP nº 477/2013; O seguro-garantia deverá ser livre de franquia. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações: a) número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do contrato; b) objeto a ser contratado especificado neste edital; c) nome e número do CNPJ/MF do MUNICÍPIO; d) nome e número do CNPJ do emitente (seguradora); e) nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice);

7.1.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

7.1.4. Fiança bancária: emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

7.1.5. Título de capitalização: custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.1.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

7.1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

7.1.8. A Contratada deverá garantir a integral execução dos serviços e que a mão de obra e produtos empregados serão de primeira qualidade, com os métodos de execução compatíveis com os melhores e mais modernas práticas aplicáveis a cada caso.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a execução do objeto observa-se:

8.1.1. Início da execução do objeto: a partir da ordem de serviço.

8.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades suficientes a execução satisfatória dos serviços nos prazos estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário

8.2. Serviços a serem realizados

8.2.1. Da discriminação dos serviços:

8.2.1.1. Para fim de execução do presente termo de referência, os serviços serão definidos do seguinte modo:

8.2.1.2. **Coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos (domiciliares, comercial, de varrição entre outros);**

a) Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição, compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual, mecanizada e manual ensacada.

b) A forma de execução da coleta manual, consiste naquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes ou recipientes padronizados pela contratante, dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da Contratada, até o caminhão compactador.

c) A forma de execução da coleta mecanizada, consiste naquela em que os resíduos são removidos dos recipientes dispostos pelos munícipes, por meio de equipamentos adequados;

d) Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição da área urbana e rural do Município;

e) Resíduos sólidos domiciliares devidamente acondicionados;

f) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços públicos, excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção, Resíduos sólidos comuns comerciais, até o limite de 100 quilos/ dia.

g) Resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos.

h) Resíduos sólidos provenientes das feiras-livres ou similares quando solicitado pela contratante.

i) A coleta regular de resíduos sólidos domiciliar, comercial (até o limite dois sacos de 100l diário) devendo acima disso o órgão gerador manter contrato específico com horários alternado a coleta convencional, com o intuito de garantir a eficiência dos serviços), de varrição deverá ser executada nas frequências, turnos e horários adotados em conformidade com as características do município e o Plano de Ação (Plano Executivo) Definitivo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- j)** A coleta regular dos resíduos sólidos deverá ser executada diariamente inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática. Exceto em feriados especiais tais como: Sexta-Feira da paixão, 01 de janeiro, 25 de dezembro e 01 de maio dia do trabalhador que poderá ser substituído pelo dia do Gari;
- k)** Em se tratando das datas acima, fica ciente a contratada que o Município de Boquim, adotará horário especial para o dia seguinte após o feriado com o intuito de amenizar ao máximo possível os efeitos causados pela falta de execução do serviço no dia do referido feriado.
- l)** A Coleta será executada de forma regular utilizando-se de veículos coletores compactadores, no turno diurno e noturno se necessário, nos seguintes horários: O período da coleta deverá se dar no horário compreendido entre as 7:00h e 22:00, não podendo, no entanto, ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais dos colaboradores e devendo atender todas as necessidades do município;
- m)** A frequência e horários de coleta poderão ser modificados durante a vigência do contrato, sem, no entanto, prejudicar a carga horária estabelecida de Legislação Trabalhista.
- n)** A frequência e turno de coleta deverão ser determinados, de forma a otimizar a utilização dos equipamentos coletores compactadores.
- o)** A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Contratante, sobre os municípios que não se adequem à correta disposição dos resíduos para coleta.
- p)** Os agentes de coleta deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas. Ocorrendo, o local deve ser limpo de imediato, devendo os veículos portarem vassoura piaçava, pá e cone de sinalização, para este fim.
- q)** Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública.
- r)** Os resíduos depositados nas vias públicas pelos municípios, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada;
- s)** A contratada deverá disponibilizar 03 (três) veículos Compactadores para coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição. Deverão ser caminhões do tipo compactador (fechado), com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseiro, com capacidade de 13,5 m³ (treze metros cúbicos e meio), montados em veículos (chassis) condizentes a necessidade dos serviços e mais uma reserva presente de 01 (um) veículo semelhante;
- t)** A contratada deverá disponibilizar 01 (Um) veículo tipo pick-up leve 02 lugares, para auxiliar nos serviços de coleta;
- u)** As Equipes de Coleta para a execução da coleta de resíduos domiciliares, deverão ser compostas no mínimo por: 01 (um) motorista e 03 (três) agentes de coleta e terá também 01 (um) encarregado para acompanhamento dos serviços;
- v)** Serão computadas 03 equipes de coleta de RSU, estas deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e munido de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI'S. Não sendo permitidos a estes apresentarem-se em estado de embriaguez aparente;
- w)** O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário previsto no Plano de Ação (Plano Executivo). Sendo facultada alteração por parte da contratante, se necessário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- x)** Não será permitido a contratada a utilização de veículos tipo basculante, neste serviço, devendo em caso, de necessidade de manutenção corretiva dos caminhões compactadores ser realizada a substituição imediata do veículo danificado, por veículo reserva local com as mesmas características;
- y)** Depois do final de cada roteiro (viagem), o veículo deverá ser encaminhado ao destino, em local determinado pela Contratante, em unidade de Centro de Valoração e Tratamento de Resíduos da Termoclave, localizado em Santa Luzia do Itanhy/SE, sendo responsabilidade da contratante o custo da destinação final, e os respectivos custos de transporte serão de responsabilidade da contratada devendo ser detalhados na composição dos preços;
- z)** Todos os serviços a serem executados compreenderão a Sede da cidade de Boquim, a exemplos do centro, industrial e adjacências e os povoados a exemplo de cabeça Dantas, mangue grande e demais localidades municipais, conforme detalhamento - ANEXO I – LOCALIDADES X QUILOMETRAGEM ESTIMADA
- aa)** A contratada deverá dividir a cidade em roteiros e/ou rotas de serviços e apresentar programação detalhada com dias e horários programados; calcular a produtividade por rota dos serviços executados, baseado no cronograma sugerido – ANEXO II – CRONOGRAMA DE COLETA;
- bb)** A frequência do serviço é diária (estimada em 26 dias trabalhados/mês) em todas as localidades, citadas;
- cc)** Serão computadas aproximadamente 665,23 toneladas/mês;
- dd)** Forma de Remuneração: os serviços serão pagos por tonelada de resíduo e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/tonelada.

8.2.1.3. Coleta, transporte e disposição final de volumosos e daqueles frutos de serviços congêneres e demais serviços da limpeza pública

- a)** Coleta de resíduos sólidos volumosos ou de fontes diversas consiste na remoção dos resíduos resultantes da construção civil em pequena quantidade, limpeza de terrenos e áreas públicas, pontos críticos, pontos de confinamento, bota-fora, resíduos provenientes dos serviços de congêneres, serviços de roçagem mecanizada, capina manual, poda de árvores entre outros de mesma característica;
- b)** Os resíduos coletados neste serviço serão aqueles que estão dispostos em vias e logradouros públicos, ou terrenos baldios sem qualquer acondicionamento;
- c)** Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas, raspagem de linha d'água, obras civis ou limpeza de canaletas, será necessária a programação expressa da fiscalização da Contratante;
- d)** Todos os serviços a serem executados compreenderão a Sede da cidade de Boquim, a exemplos do Centro, Industrial e adjacências e os povoados a exemplo de Cabeça Dantas, Mangue Grande e demais localidades municipais;
- e)** A contratada deverá dividir a cidade em roteiros e/ou rotas de serviços e apresentar programação detalhada com dias e horários programados; calcular a produtividade por rota dos serviços executados;
- f)** Dispor de mapa geral do município (escala 1:5000), e apresentar os roteiros de coleta predefinidos;
- g)** A equipe de Remoção de Entulho estimado para a execução do serviço, é composto por: 02 (dois) motoristas, 01 (um) fiscal e os 02 (dois) agentes de coleta que deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI'S.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- h) Será utilizado para o serviço de coleta de resíduos volumosos: 02 (dois) veículo tipo caçamba basculante, 01 (um) com capacidade de 12m³, 01 (um) com capacidade de 6m³ e 01 (uma) máquina tipo retroescavadeira (a retroescavadeira será cedida pela prefeitura municipal de Boquim, quando necessário), serão fornecidas, as seguintes ferramentas: vassoura piaçava (vassourão), pá, enxada e cone de sinalização.
- i) O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário e roteiros previsto no Plano de Ação (Plano Executivo) Definitivo, aprovado pela contratante.
- j) Depois do final de cada roteiro (viagem), o veículo deverá ser encaminhado ao destino, em local determinado pela Contratante, em unidade de Centro de Valoração e Tratamento de Resíduos da Termoclave, localizado em Santa Luzia do Itanhhy/SE, sendo responsabilidade da contratante o custo da destinação final, e os respectivos custos de transporte serão de responsabilidade da contratada devendo ser detalhados na composição dos preços;
- k) Não será permitida a contratada realizar disposição dos resíduos provenientes dessa atividade em terrenos baldios ou áreas particulares;
- l) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado.
- m) O turno de serviço será diurno (matutino/vespertino);
- n) A frequência do serviço em áreas será diária e alternadas distribuída em roteiros e/ou rotas, será (estimada em 26 dias trabalhados/mês) em todas as localidades citadas, de acordo com a necessidade contratante;
- o) O horário compreendido entre: 07:00 e 17:00h;
- p) Serão computados aproximadamente 748,80 Ton./mês de resíduos;
- q) Forma de Remuneração: os serviços serão pagos por tonelada de resíduo e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/tonelada.

8.2.1.4. Varrição de vias e logradouros públicos

- a) Os serviços de varrição de vias e logradouros públicos consistem na operação manual da varrição das sarjetas e canteiros centrais não ajardinados, esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos, nas vias e logradouros públicos varrição será do tipo: vassoura tipo piaçava áreas pavimentadas, garantindo assim melhor qualidade de serviço abrangendo a todos os munícipes;
- b) Os serviços serão executados ao longo das vias em cada uma das margens e canteiro centrais, praças e ruas do município (em sua totalidade). Quando a largura da área varrida exceder 1,00m metro lineares será feita a conversão para metro quadrado da área varrida, multiplicando a área por 1,00m.
- c) Será facultado alternativamente à Contratada, o emprego de tecnologias e/ou equipamentos operados manualmente que propiciem e resultem no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de varrição manual realizados com vassoura piaçava e/ou vassoura de aço. No entanto não será permitida a diminuição do quantitativo funcional previsto, sendo de inteira responsabilidade da contratada o emprego desta;
- d) Não poderão ser deslocadas as equipes de varrição para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais ou emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços De Utilidade Pública.
- e) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- f) O turno de varrição manual será diurno (matutino/vespertino).
- g) O horário compreendido entre: 07:00 e 17:00h.
- h) Todos os serviços a serem executados compreenderão a Sede da cidade de Boquim, a exemplos do centro, Industrial e adjacências e os povoados a exemplo de cabeça Dantas, Pimenteira, Mangue grande e demais localidades municipais;
- i) A contratada deverá dividir a cidade em roteiros e/ou rotas de serviços e apresentar programação detalhada com dias e horários programados; calcular a produtividade por rota dos serviços executados;
- j) Dispor de mapa geral do município (escala 1:5000), e apresentar os roteiros de coleta predefinidos;
- k) A Contratada, de acordo com programação prévia descrita em Plano de Ação (Plano Executivo) definitivo (aprovado pela contratante), deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, antes e logo após o término destes de forma a restaurar suas condições de limpeza;
- l) O produto dos serviços de varrição manual deverá ser acondicionado em sacos plásticos de filme nº10 e será removido diariamente na mesma frequência da coleta domiciliar da área. Os sacos serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para a sua posterior coleta e remoção pelos caminhões da coleta domiciliar ao destino indicado pela contratante;
- m) Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão somente o entorno delas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de varrição.
- n) O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores, concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos.
- o) Os agentes deverão estar protegidos com EPI adequados, como boné, farda, calçado e luvas.
- p) A contratada deves disponibilizar os equipamentos necessários pra a boa realização dos serviços;
- q) A quantitativo operacional estimado para a execução do serviço, é de: 03 (três) fiscais e 40 (quarenta) agentes de limpeza varrição que deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI'S.
- r) Cada agente de limpeza (varredor) deves portar lutocar, vassoura de piaçava (vassourão), pá e está devidamente apresentado no Plano de Ação (Plano Executivo);
- s) A frequência do serviço é diária e alternadas distribuídas em roteiros e/ou rotas (estimada em 26 dias trabalhados/mês) em todas as localidades citadas;
- t) Serão computados aproximadamente 2.600 KM/mês.
- u) Forma de Remuneração: o serviço será medido por quilometro linear varrido de sarjeta e o preço unitário dos serviços será expesso em R\$/km de sarjeta.

8.2.1.5. Equipe para serviços de roçagem mecanizada, capinação e raspagem manual

- a) A Operação de roçagem mecanizada consiste no corte da vegetação de pequeno porte, dos canteiros centrais, margens das vias e logradouros, áreas públicas baldias, rótulas, etc. a fim de que se tenha uma cobertura uniforme do terreno pela vegetação existente, visando evitar que arbustos e ervas daninhas venham a obstruir as vias de drenagem pluvial e ainda acarretar danos e desconforto a população.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- b) Os serviços de roçagem mecanizada se desenvolverão nos terrenos públicos baldios, acostamentos, canteiros centrais, áreas verdes, etc.
- c) A Equipe de capinação e raspagem manual de vias desenvolverá seus serviços em ruas e vias, praças e logradouros públicos e demais áreas necessárias;
- d) As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se equipamentos necessários à boa execução dos serviços.
- e) Será utilizado para o serviço de roçagem mecanizada e capinação e raspagem de vias: 06 (seis) roçadeiras tipo costal, e as seguintes ferramentas: 06 (seis) vassoura piaçava (vassourão), 06 (seis), 06 (seis) vassoura de aço, 06 (seis), 06 (seis) enxada, 06 (seis) carrinho de mão, 06 (seis) cone de sinalização, 06 (seis) estrovinga e 06 (seis);
- f) As equipes serão compostas por: 06 (seis) agentes de limpeza, 06 (seis) operadores de roçadeira tipo costal, 01(um) fiscal;
- g) A Contratada, realizara os serviços de acordo com programação prévia descrita em seu Plano de Ação (Plano Executivo) devidamente aprovado pela Contratante, ou através de OS - Ordem de serviço, deverá proceder em todas as áreas que abrangem o município de Boquim, tanto na zona urbana quanto na zona rural, logo após a realização dos serviços a contratada deverá efetuar a limpeza da área não sendo permitida a permanência de resíduos pra serem coletados no dia seguinte.
- h) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade.
- i) O resíduo resultante da operação, deverá ser acondicionado em saco plástico de filme nº 10, que deverá ser removido logo após o término do serviço.
- j) As equipes serão compostas por: 06 (seis) agentes de limpeza capinador, 06 (seis) agente de limpeza operador de roçadeira, 01 (um) fiscal;
- k) Serão computados aproximadamente 2.640,00 h/mês;
- l) Forma de Remuneração: o serviço será medido por hora mês de serviço executado e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/H de serviço.

8.2.1.6. Equipe de serviços congêneres de limpeza pública

- a) A Equipe desenvolverá serviços gerais da mesma natureza contratual, tais como, limpeza de boca de lobo e córregos, raspagem, jardinagem, varrição, poda de arvores, limpeza de feiras livres. Operação manual de recolhimento e remoção das vegetações, dos entulhos, terras, areias e de lixo nos locais como: córregos, valetas, passeios, canteiros, sarjetas, linhas d'água, etc.;
- b) Serão desenvolvidos serviços de limpeza e desinfecção de feiras livres. Estes serviços são definidos como sendo uma operação manual de recolhimento e remoção de lixo nos locais de realização de feiras livres, na sede do Município e demais áreas solicitadas pela contratante, com a varrição e posterior retirada dos resíduos e desinfecção através de lavagem (com caminhão pipa) dos pátios com produtos de higiene.
- c) A programação dos serviços será determinada pela CONTRATANTE, através de Ordens de Serviços.
- d) Deverá ser feita a limpeza da área através da varrição, recolhimento e acondicionamento dos resíduos em sacos e dispostos em locais definidos para fácil coleta. Logo em seguida, deverá ser feita a lavagem com



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

produtos de desinfecção. Os resíduos deverão ser transportados para local de descarga previamente determinado pela fiscalização.

e) A Contratada, de acordo com programação prévia Plano de Ação (Plano Executivo) devidamente aprovado pela contratante e/ou através de O.S. - Ordem de serviço deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços se dar com antecedência de 02 (duas) horas antes do início do evento.

f) Logo após a realização do evento a contratada deverá efetuar os serviços de limpeza da área de acordo com a orientação da Fiscalização da Contratante.

g) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar da OS - Ordem de serviço, apresentado pela Contratante.

h) Será utilizado para o serviço: 01 (um) caminhão pipa com capacidade para 10 mil litros, 01 (um) veículo tipo van, e as seguintes ferramentas: 08 (oito) vassoura piaçava (vassourão), 08 (oito) pá, 08 (oito) vassoura de aço, 08 (oito) gadanho, 08 (oito) enxada, 08 (oito) carrinho de mão, 08 (oito) cone de sinalização, 01 (uma) escada pra poda, 01 (uma) tesoura e facão com bainha, 01 (uma) moto poda, 08 (oito) estroenga, 08 (oito), 08 (oito) balde com brocha e 3.000kg (Três mil) de cal para a pintura de meio fio, escada, para a realização dos serviços;

i) As equipes serão compostas por: 08 (oito) agentes de limpeza, 02 (dois) agente de limpeza pintura de meio fio, 01 (um) agente de limpeza podador, 02 (dois) agente de limpeza jardineiro, 01 (um) fiscal, e 02 (dois) motoristas;

j) Após a limpeza, o resíduo resultante da operação, deverá ser acondicionado em saco plástico de filme nº 10, que deverá ser removido logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS – Ordem de serviço expedida pela Contratante.

k) Serão computados aproximadamente 2.860,00 Horas/mês.

l) Forma de Remuneração: o serviço será medido por hora trabalhada e o preço unitário dos serviços será expresso em R\$/Hora de serviço.

8.2.1.7. Veículos e equipamentos

a) Os veículos automotores, próprios e/ou alugados a serem apresentados pela empresa vencedora para a realização dos serviços do contrato, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato. Antes da assinatura do contrato será efetuada uma vistoria prévia por um representante legal da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública do Município de Boquim, com o objetivo de constatar a boa condição de operações dos veículos.

b) A empresa participante do certame deverá apresentar junto aos documentos de habilitação declaração com as placas dos veículos disponíveis para atender a contratação, bem como, cópia dos documentos dos veículos.

c) A contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos utilizados nos serviços contratados baseados em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, Cintos de segurança, Espelhos, Estepe, freio de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

estacionamento, limpador de para-brisa, etc.). A Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública do município de Boquim efetuará uma avaliação semestral na frota da contratada, buscando verificar as condições de funcionamento.

8.2.1.8. Pessoal

- a) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- b) A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisa, calça, calçados adequados e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).
- c) A contratada deverá proceder à higienização diária das vestimentas e uniformes utilizados durante as diversas fases e atividades de limpeza pública (coleta de lixo, varrição, capinação, podagem, pintura de meio-fio e transbordo), proibindo que os trabalhadores deixem o local de trabalho utilizando tais vestimentas e uniformes ou que levem tais vestimentas para higienização em suas residências, visando não expor as demais pessoas do seu ciclo de convívio aos agentes insalubres encontrados na sua jornada de trabalho;
- d) Disponibilizar, no veículo de apoio, recipiente para o armazenamento de água potável e fresca em quantidade suficiente para uma jornada inteira da equipe de trabalho, em local adequado e protegido de sujeiras, sendo proibido o uso de copos coletivos;
- e) Caberá à contratada apresentar nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados.
- f) Face à necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável;
- g) Treinamento de coletores, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;
- h) O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais, outros como segue: Importância dos EPI's (utilização, conservação e limpeza), Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana; Cidadania e Meio Ambiente; Qualidade no atendimento aos usuários; Alfabetização de adultos; outros.

8.2.1.9. Planejamento, frequência e horário



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- a) CONTRATADA deverá apresentar à aprovação da Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública até 15 (quinze) dias a contar da “Ordem de Serviço”, complemento do plano inicial, se for o caso, com mapas e os setores programados e especificando demais serviços, e demais detalhes.
- b) O plano aprovado e os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente cumpridos.
- c) Pretendendo a CONTRATADA promover alterações na execução dos serviços, deverá elaborar alteração do plano aprovado, que se implantará no prazo máximo de 10 (dez) dias após aceitação pela Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública.
- d) A Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública, desde logo, fica reservado o direito de implantar, em comum acordo com a CONTRATADA, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados pela CONTRATADA, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.
- e) Os horários apresentados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar o horário para início da prestação do serviço nos locais apresentados, para que não haja perda e/ou prejuízo na qualidade dos serviços prestados.
- f) A Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública disponibilizará pontos de apoio para os trabalhadores que realizam os serviços de limpeza urbana, para higienização, hidratação e necessidades fisiológicas, conforme exigências e dimensionamento da NR-24 do Ministério do Trabalho.

8.2.1.10. Da verificação dos serviços

- a) A CONTRATADA enviará mensalmente, a Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública, requerimento em modelo apropriado, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, devidamente atestados pela Fiscalização, para fins de pagamento.
- b) Após verificado quantitativo dos serviços prestados e todas as providências necessárias, a Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Serviços De Utilidade Pública providenciará o devido pagamento dentro das condições previstas no Contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Art. 19.8.2 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

9.8. Não será aceito descumprimento de nenhum dos itens contidos neste Termo sob alegação de desconhecimento das informações.

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 9.88 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.22. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.24. Rotina de Fiscalização Contratual:

9.24.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

9.24.2. O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.24.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.24.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo nº 9.86 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.24.5. A fiscalização cobrará da contratada a documentação referente aos funcionários e serviços objetos desta contratação, de acordo com a periodicidade especificada abaixo, se necessário essa documentação poderá ser complementada pela fiscalização do contrato, para transparência na execução do contrato:

9.25. Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal:

- a) Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;
- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- j) Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k) Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l) Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m) Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

9.26. Eventualmente:

- a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PGR, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

9.27. Anualmente:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- d) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- f) RAIS – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo;
- g) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) Ficha de EPI;
- i) Ficha de Registro ou Termo de Contrato;
- j) Ordens de serviço de Segurança do trabalho;
- k) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- l) A documentação constante neste termo, deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do fiscal

9.28. Sempre que solicitado ou realizado Alterações:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- d) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- e) Ficha de EPI;
- f) Ficha de Registro ou Termo de Contrato;
- g) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- h) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- i) Ordem de serviço de Segurança do Trabalho.

9.29. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.30. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

9.30.1. Deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

K



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

9.30.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

9.30.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

9.30.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria -CCT.

9.30.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

9.30.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual-EPI.

9.30.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

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

9.31. Fiscalização diária

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados questão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.32. Fiscalização especial

- a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

9.33. Fiscalização por amostragem

a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

II. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.34. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

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

IV. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

V. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

9.35. Providências em caso de indícios de irregularidade

a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil –RFB.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho e Emprego.

10. DO PAGAMENTO, RETENÇÕES, REAJUSTE E REPACTUAÇÕES

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

10.5. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços (quando for o caso).

10.7. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

10.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

10.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. Para a(s) empresa(s) contratada(s) não sediada(s) em Boquim/SE, será necessário a apresentação da Certidão Negativa do Município de Boquim/SE relativa a débitos do ISSQN – Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza e o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços (RANFS). Todas as Notas Fiscais deverão ser acompanhadas do **DAM – Documento de Arrecadação Municipal e Espelho Detalhado da Guia** referente ao recolhimento do ISSQN da **Nota Fiscal**, essa documentação deverá ser obtida através de cadastro junto ao Departamento Tributário Municipal.

10.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência na apresentação da documentação apontada nos itens anteriores, bem como enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e pendência no atendimento de notificações emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

10.13. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação, desde que devidamente sanado o vício.

10.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.18. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.19. No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.20. Deverá ser pago mensalmente através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) uma taxa de fiscalização dos contratos referente a fornecimento de produtos ou serviços com a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) aos contratos, valor efetivo, incidindo na fonte sobre os pagamentos a partir do primeiro mês de execução, conforme art. 166 da Lei Municipal nº 851/2018 e pelo Decreto Municipal nº 266/2019.

10.21. Do reajuste

- a) Os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses;
- b) Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO;
- c) O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

10.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.25. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.28. Repactuação

10.28.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2018.

10.28.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

10.28.3. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta;

10.28.4. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

10.28.5. As repactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), poderão ser efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados a cada insumo ou grupo de insumos a serem utilizados nos serviços, ou, na falta de índices setoriais oficiais específicos, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-IBGE;

10.28.6. As repactuações de preços envolvendo materiais poderão se efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados aos materiais a serem utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

10.28.7. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

10.28.8. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:

I. a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

10.28.9. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa):

I. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

10.28.10. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra):

a) a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

10.28.11. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

10.28.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.28.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

10.28.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

10.28.15. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.28.16. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou penitenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.28.17. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação deverá se dar através de PREGÃO ELETRÔNICO, por se tratar de serviços comuns.

11.2. O critério de julgamento de fornecedor será obtido através do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

11.4. O intervalo mínimo entre os lances será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

11.5. Do tratamento diferenciado as empresas enquadradas como ME / EPP

11.5.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Boquim,

conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei, Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 1.034/2023.

11.5.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

11.5.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.5.4. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

11.5.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.5.6. Da Margem de Preferência — Nos termos da Lei Municipal nº 1034 de 25 de outubro de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

11.5.7. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

11.5.8. Microempresa ou a empresa de pequeno porte e equiparadas sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

11.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2. Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento com probatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de suas e de, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectivas e de, bem como o registro de que trata o art.107 da Lei nº5.764, de 1971;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. Da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretariada Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- e) Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à **Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço se já qualificado como micro empresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

j) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5(cinco)dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

k) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

l) A licitante deverá apresentar a declaração formal de que não empregam menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.4. Qualificação econômico – financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente – Lei nº 14.133, de 2021, HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm"art. 69, caput, inciso II);

12.5. Qualificação Técnica:

a) A licitante deverá apresentar Registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, no caso, o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente, bem como dos seus responsáveis técnicos, demonstrando possuir profissional de nível superior qualificado em seu quadro técnico, devidamente capacitados para a execução dos serviços em questão; No caso da empresa ou responsável técnico do licitante não serem registrada (o) ou inscrita (o) no CREA do Estado de Sergipe, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da Assinatura do Contrato.

b) No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

c) A licitante deverá apresentar o (s) atestado (s) de responsabilidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados, no qual comprove que a empresa licitante executou de forma satisfatória e possui experiência na efetiva execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo considerado como parcela de maior relevância a seguinte:

JUSTIFICATIVA: Considerando o porte da cidade e a capacidade de realização dos serviços, bem como a capacidade de custear, todos os insumos para o atendimento da solução necessária.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos à disposição final	3991,38	Ton
2	Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final	4.492,80	Ton
3	Varrição de vias urbanas pavimentadas e logradouros públicos	15.600,00	km

d) A licitante deverá apresentar o (s) atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados.

JUSTIFICATIVA: Considerando o porte da cidade e a capacidade de realização dos serviços, bem como a capacidade de custear, todos os insumos para o atendimento da solução necessária.

e) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

f) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

g) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro poderá apresentar a Certidão do CREA constando como responsável técnico da empresa.

h) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar do quantitativo mínimo;

i) Os períodos concomitantes serão computados e aceitos de acordo com o somatório de atestados e/ou declarações para efeito de contagem dos prazos.

j) A empresa deverá apresentar 1 (um) Engenheiro civil, Florestal ou Agrônomo, com experiência comprovada, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT acompanhado do respectivo Atestado, expedida pelo CREA da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s).

k) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, no mínimo um engenheiro civil, ou engenheiro ambiental e um engenheiro agrônomo ou Florestal;

l) Autorização Ambiental da **ADEMA** para coleta e transporte rodoviário de resíduos não perigosos Classe II (A e B) vigente.

m) Registro junto a Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT no regime de transporte de cargas, na validade, conforme a Resolução nº 5.998/2022.

12.6. Da visita Técnica (Art. 63, § 2º e § 3º Lei Federal nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

12.6.1. O licitante deverá fazer a visita através de seu responsável técnico (profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente) da empresa registrado na entidade competente ou entidade legal, onde se realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação, em horário comercial, de **segunda a sexta-feira**, das **08:00 h às 12:00 h**, em até **02 (dois) dias úteis anteriores ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa.

12.6.2. As visitas técnicas serão acompanhadas por Servidor da **Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**;

12.6.3. Esse Atestado de Visita e Informações Técnicas será juntado à Documentação de Habilitação.

12.6.4. Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública** do município Boquim/SE, mediante disponibilidade do órgão solicitante.

12.6.5. O Atestado de Visita indicará que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado. Todos os custos associados às visitas e às inspeções serão de inteira responsabilidade do licitante;

12.6.6. Todas as condições do local da prestação do serviço deverão ser adequadamente observadas nessa visita, quando os PROPONENTES deverão conhecer e equacionar, mediante inspeção preliminar e coleta de informações, todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no desenvolvimento dos trabalhos;

12.7. Da Proposta

12.7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

12.7.2. Fazer menção ao número deste processo licitatório, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, indicação do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante.

12.7.3. Qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso de a licitante sagrar-se vencedora.

12.7.4. Nos valores propostos deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

12.7.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

c) Preço unitário e total de cada item, de acordo com a planilha referência, expresso em real, junto ao qual devem ser inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

d) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

12.7.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

12.7.8. Prazo de **EXECUÇÃO de 12 (doze) meses** contados do recebimento da Ordem de serviços expedida pela Secretaria Competente. Caso tal prazo seja omitido, o Pregoeiro a entenderá como sendo igual ao máximo permitido.

12.7.9. A proposta que apresentar na sua Planilha de Custos o valor do salário base dos profissionais técnicos e operacionais abaixo do valor determinado pelo seu respectivo dissídio, será **DECLASSIFICADA**, mesmo que o valor total do serviço proposto pelo licitante esteja dentro do valor de referência indicado neste termo;

12.7.10. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado deverá ser sempre o vigente.

12.7.11. A licitante, deverá apresentar plano de execução dos serviços (plano executivo), acompanhada da proposta, com metodologia detalhando roteiros, em acordo com exigido no Termo de referência, mediante solicitação da contratante;

12.7.12. Na planilha de mão de obra deverá seguir os encargos sociais mínimos estipulados no **ANEXO III**, apresentados em forma de percentuais e valores, sob pena de desclassificação.

12.7.13. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

12.7.14. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

12.7.15. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

12.7.16. Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 9.86, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

12.8. Da Garantia de Proposta

12.8.1. A licitante deverá, no momento da apresentação da proposta, juntar a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta na ordem de **1% (um por cento)** do valor estimado do certame ou item/lote que deseja participar, como requisito de pré-habilitação, conforme art. 58 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.8.2. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021, com prazo de vigência superior a 60 (sessenta) dias, contado do dia fixado para abertura de propostas, em uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro: neste caso, o numerário deverá ser depositado na seguinte conta corrente: **CONTA PMB CAUÇÃO – BANCO DO ESTADO BANESE AGÊNCIA 003 – CONTA CORRENTE 300.222-5;**

b) títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

c) seguro-garantia: com a apresentação da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o MUNICÍPIO DE BOQUIM inscrita sob o CNPJ nº 13.097.068/0001-82, o único beneficiário do seguro, devendo ser entregue a via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas, ou ainda alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital; O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP nº 477/2013; O seguro-garantia deverá ser livre de franquia. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do contrato;

II - Objeto a ser contratado especificado neste edital;

III - Nome e número do CNPJ/MF do MUNICÍPIO;

IV - Nome e número do CNPJ do emitente (seguradora);

V - Nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice);

d) fiança bancária: emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

e) título de capitalização: custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.8.3. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

13. DAS SANÇÕES

13.1. Iniciada a sessão licitatória, não cabe desistência das propostas ou lances e a proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

- I. Advertência;
- II. Multa na forma prevista na Lei n.º 14.133/21;
- III. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com Administração;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

13.3. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais combinações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

ELEMENTO DE DESPESA	
Unidade Orçamentária	1106 – Sec. Munic. de Obras, Urbanismo e Serviço de Utilidade Pública
Projeto	2032 – Manutenção de Serviços Públicos Diversos
Função Programática	15.452.0026
Classificação Econômica	3390.39.00 -OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Subelemento	61
Fonte de Recursos	15000000

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada conforme Lei Orçamentária Anual, bem como a LDO e PPA, de acordo com a Lei 101/2000.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

15. DA COTAÇÃO DE PREÇOS

15.1. O detalhamento desta cotação se encontra na Pesquisa de Preços, documento auxiliar deste Termo de Referência.

15.2. Uma vez consolidada a terceirização como solução mais adequada à realidade do município de BOQUIM/SE, conforme detalhado na primeira parte deste tópico, o presente Estudo Técnico Preliminar passou à etapa de levantamento de custos, etapa indispensável para embasar a formação da estimativa de preços da contratação, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A referida norma estabelece como diretrizes principais a adoção de fontes oficiais, bases de dados públicas e pesquisas de mercado junto a fornecedores como formas válidas e complementares de obtenção de parâmetros para definição dos preços de referência da Administração.

15.4. A presente pesquisa de preços foi realizada com base na metodologia de cesta de preços, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021, mediante a coleta de dados em múltiplas fontes, priorizando contratações públicas similares.

15.5. Foram utilizadas informações oriundas do Pannel de Preços do Governo Federal, do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como contratações realizadas por outros entes públicos e, subsidiariamente, cotações com fornecedores do ramo.

15.6. Os valores coletados foram organizados em planilha comparativa, sendo aplicado o critério de média aritmética para definição do valor estimado, após a exclusão de valores discrepantes ou inexequíveis.

15.7. Dessa forma, obteve-se o valor estimado da contratação, considerado compatível com os preços praticados no mercado.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos à disposição final	665,23	Ton	490,85	R\$ 332.615,00
2	Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final	748,80	Ton	190,50	R\$ 142.646,40
3	Varrição de vias urbanas pavimentadas e logradouros públicos	2.600,00	km	114,00	R\$ 296.400,00
4	Equipe roçagem mecanizada e capinação e raspagem manual	2.640,00	horas	34,90	R\$ 92.136,00
5	Equipe de serviços congêneres	2.860,00	horas	49,03	R\$ 140.225,8
Total Mensal					R\$ 1.004.023,20



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

Valor Total (12 MESES)

R\$ 12.048.278,40

16. DAS ESTATÍSTICAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total estimado da contratação é de **R\$ 12.048.278,40 (doze milhões quarenta e oito mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. São obrigações da Contratante:

- 17.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- 17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 17.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2. São obrigações da Contratada:

- 17.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 17.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 17.2.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 17.2.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo estes devidamente certificados pelo INMETRO ou Ministério do Trabalho
- 17.2.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 17.2.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

17.2.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, se houver;

17.2.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

17.2.9. Nomear cabos de turma responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados interagirão com o responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração para e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, quando houver necessidade;

17.2.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

17.2.11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

17.2.12. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

17.2.13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

17.2.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

17.2.15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

17.2.16. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

17.2.17. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e segurança do trabalho (treinamentos relativos a atividade desempenhada), conforme Normas de Segurança; e
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio.
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

17.3. A contratada obriga-se ainda:

17.3.1. Executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;

17.3.2. Os serviços de limpeza deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da contratada toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

17.3.3. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este Município, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

17.3.4. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;

17.3.5. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

17.3.6. Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;

17.3.7. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido

17.3.8. Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;

17.3.9. Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

17.3.10. A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

17.3.11. A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela Administração, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam apresentando resultados satisfatórios;

17.3.12. A contratada deverá dispor, em seu quadro de pessoal, de empregados cujos cargos atendam às atividades a serem executadas, de conformidade com o objeto contratual, além de possuir um líder de turma, que será preposto e responsável pelos serviços de limpeza e conservação predial

17.3.13. Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a Administração quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do empregado que irá assumir essa função;

17.3.14. O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da Administração, fazendo as observações que forem necessárias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- 17.3.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;
- 17.3.16. Qualificar os encarregados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimentos com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;
- 17.3.17. Pagar mensalmente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.
- 17.3.18. Fornecer aos empregados, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando necessários ao exercício da atividade;
- 17.3.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;
- 17.3.20. Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;
- 17.3.21. A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela Secretaria Contratante para o fiel desempenho dos serviços contratados;
- 17.3.22. A contratada deverá efetuar o pagamento aos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente as atividades, independentemente do dia em que a CONTRATANTE efetue o pagamento.
- 17.3.23. Obriga-se a Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "j", item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017;
- 17.3.24. No momento da assinatura do contrato a contratada autorizará a contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não forem adimplidos;
- 17.3.25. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60(sessenta) dias contados do início da prestação dos Serviços, a emissão do cartão Cidadão junto a Caixa Econômica Federal;
- 17.3.26. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 17.3.27. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 17.3.28. O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o **percentual de insalubridade**, quando aplicável, que seja compatível às funções licitadas, observados os graus máximo e mínimo fixados em lei ou **Norma Regulamentadora N.º 15 (NR-15)**, apurado conforme visita técnica e aposto na proposta financeira, assegurando ao trabalhador a percepção de adicional incidente sobre o salário-mínimo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

18. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 18.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados
- 18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado
- 18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 18.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 18.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 18.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

(1) Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

(4) Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação;

(5) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

(6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante; (Artigo 156, § 9º).

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa; (art. 9.86, §7º).

19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação; (art. 158).

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente; (Artigo 156, § 8º).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 9.88 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei; (art. 159)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

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

19.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161)

19.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

20.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

20.4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

20.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

20.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.6.3. Indenizações e multas.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

22. DAS ALTERAÇÕES

- 22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DA PUBLICAÇÃO

- 23.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

24. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

- 24.1. Para os fins deste procedimento licitatório e da futura contratação decorrente, o endereço de e-mail devidamente cadastrado pela licitante na plataforma oficial utilizada para o presente certame será considerado como meio oficial de comunicação, sendo de inteira responsabilidade da licitante acompanhar, consultar e manter atualizado tal endereço eletrônico.
- 24.2. Todas as comunicações, notificações, avisos, intimações, solicitações de esclarecimentos, convocações, advertências, penalidades, bem como qualquer outro comunicado relativo tanto ao processo licitatório quanto à execução do objeto contratado, incluindo eventuais Atas de Registro de Preços e contratos, serão realizadas através do e-mail informado, produzindo todos os efeitos legais, independentemente de outro meio.
- 24.3. O não recebimento de comunicações em razão de e-mail desatualizado, incorreto, caixa de entrada cheia, ou falhas no sistema de correio eletrônico da licitante não exime a responsabilidade da empresa quanto aos atos e prazos do certame e da execução contratual.
- 24.4. Este procedimento está em conformidade com os princípios da publicidade, da eficiência e da celeridade processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 24.5. Portanto, o e-mail cadastrado na plataforma digital oficial será utilizado como meio válido, eficaz e suficiente para a prática de atos e comunicações, desde a fase de planejamento, passando pelo julgamento, homologação, adjudicação, formalização contratual e, quando aplicável, durante toda a execução do objeto.

25. DO FORO

- 25.1. Fica eleito o foro da cidade de Boquim/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

25.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na forma da legislação vigente.

Boquim/SE, 31 de março de 2026.


TATIANE SILVA SANTOS SOARES
Engenheira Civil



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

Anexos

ANEXO I – LOCALIDADES X QUILOMETRAGEM ESTIMADA

LIMPEZA PÚBLICA	
LOCALIDADES	Km estimada
ÁREA 1	
PADRE GUMERCINDO	19,37
CENTRO	
ÁREA 2	
BOQUIM VELHO	9,97
ÁREA 3	
HORÁCIO F. FONTES - 1	13,05
TEMISTOCLES DE SANTANA - 1	
ÁREA 4	
HORÁCIO F. FONTES - 2	5,11
TEMISTOCLES DE SANTANA - 2	
ÁREA 5	
INDUSTRIAL	8,57
ÁREA 6	
JOSÉ JACOMILDES BARRETO	6,77
ÁREA 7	
SIMPLICIANO DA FONSECA	3,6
ÁREA 8	
MIGUEL DOS ANJOS	11,44
ISIDORO	
TRÊS IRMÃOS	
ÁREA 9	
MANGUE GRANDE	27,7
ÁREA 10	
LADEIRA DO TANQUE	12,45
PASTOR	
VARJÃO	
PIMENTEIRA	
JABUTICABA	11,85
ÁREA 11	
CABEÇA DANTAS	
CALITENDE	19,87
ÁREA 12	
OLHOS D'ÁGUA	
MURIÇOCA	10,36
ÁREA 13	
MEIA LEGUA	13,58
ÁREA 14	
ROMÃO	
BOA VISTA	175,19
TOTAL de Km estimado	

ANEXO II – CRONOGRAMA DE COLETA

CRONOGRAMA DE COLETA

DIAS/ÁREA	ÁREA 01	ÁREA 02	ÁREA 03	ÁREA 04	ÁREA 05	ÁREA 06	ÁREA 07	ÁREA 08	ÁREA 09	ÁREA 10	ÁREA 11	ÁREA 12	ÁREA 13	ÁREA 14
SEGUNDA-FEIRA														
TERÇA-FEIRA														
QUARTA-FEIRA														
QUINTA-FEIRA														
SEXTA-FEIRA														
SÁBADO														

8

ANEXO III – ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS:		
Incidente sobre o valor da Remuneração + o valor da Remuneração Técnica.		
GRUPO "A"	ENCARGOS SOCIAIS	SUB TOTAL (A) 36,80%
01	INSS (1) art. 22, I da Lei 8.212/91.	20,00%
02	SESI OU SESC (2) art. 30 da Lei 8.036/90.	1,50%
03	SENAI OU SENAC (3) Decreto-Lei 2.318/86.	1,00%
04	INCRA (4) arts. 1 e 2 do Decreto-Lei 1.146/70.	0,20%
05	SALARIO EDUCAÇÃO (5) art. 15 da Lei 9.424/96.	2,50%
06	FGTS (6) art. 15 da Lei 8.036/90	8,00%
07	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS Foi indicado o percentual de 3% para o RAT, conforme Anexo V do Decreto Federal n.º 6.042, de 12 de fevereiro de 2007. No entanto, empresa poderá cotar o percentual distinto, inclusive por força da incidência do Fator Acidentário de Prevenção (FAP)	3,00%
08	SEBRAE (8) art. 8o, § 3o da Lei 8.029/90.	0,60%
Grupo "B"	ENCARGOS SOCIAIS	SUB TOTAL (B) 29,06%
09	FÉRIAS (9) art. 7o, XVII da CF/88; arts 129 a 153 da CLT.	12,03%
10	AUXÍLIO DOENÇA (10) art. 131 da CLT.	1,85%
11	LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE art. 7o, XIX da CF/88; art. 10, §1o do ADCT.	1,33%
12	FALTAS LEGAIS (12) art. 473 da CLT.	2,28%
13	ACIDENTE DE TRABALHO (13) art. 131, III da CLT; arts. 19 a 23 da Lei 8.213/91.	1,30%
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO (14) art 488 da CLT. Considerando que 100% dos empregados serão dispensados sem justa causa ao final do contrato	1,94%
15	13º SALÁRIO (15) art. 7o, VIII da CF/88.	8,33%
Grupo "C"	ENCARGOS SOCIAIS	SUB TOTAL (C) 8,86%
16	AVISO PRÉVIO INDENIZADO (16) art. 7o, XXI da CF/88, art. 477 e 478 a 491 da CLT.	3,06%
17	INDENIZAÇÃO ADICIONAL (17) art 9o da Lei 7.238/84.	1,80%
18	INDENIZAÇÃO (RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA) (18) art. 477, §§ 6o e 8o da CLT, art. 1o da Lei Complementar 110/2001.	4,00%
Grupo "D"	ENCARGOS SOCIAIS	SUB TOTAL (D) 10,69%
19	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O "B"	10,69%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		85,41%



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO IV – BDI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS	
PARCELA	PERCENTUAL
RC - Riscos e Contingências	1,00%
CF - Custo Financeiro	1,00%
AC - Administração Central	1,00%
I - Impostos	14,25%
LB - Lucro Bruto	10,00%
TOTAL	27,25%
$BDI = \{[100+(RC+CF+AC)]/[100-(I+LB)]\}-1$	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO V – RESUMO DA PROPOSTA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos à disposição final	Ton	665,23	-	-
2	Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final	Ton	748,8	-	-
3	Varrição de vias urbanas pavimentadas e logradouros públicos	Km	2600	-	-
4	Equipe roçagem mecanizada, capinação e raspagem manual	horas	2640	-	-
5	Equipe de serviços congêneres	horas	2860	-	-
TOTAL MENSAL					-
PRAZO DE EXECUÇÃO					12 MESES
TOTAL ANUAL					-



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO VI – COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE COLETA DE LIXO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO SERVIÇOS DE PREÇO MENSAL					
Serviço: COLETA DE LIXO DOMICILIAR E COMERCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	MONTANTE "A"				
1.0	SALÁRIO BÁSICO POR CATEGORIA PROFISSIONAL				
1.1	Supervisor	profissional	1		
1.2	Motorista de Caminhão compactador	profissional	3		
1.3	Gari Coletor	profissional	9		
1.4	Insalubridade (40% Gari Coletor)	profissional	9		
1.5	Insalubridade (20% Motorista)	profissional	2		
	TOTAL DE SALÁRIOS				
2.0	ENCARGOS SOCIAIS	%	85,41%		
3.0	OUTROS ENCARGOS				
3.1	Alimentação	profissional	13		
3.2	Exames médicos	profissional	13		
3.3	TOTAL DE OUTROS ENCARGOS				
	TOTAL DO MONTANTE "A"				
	MONTANTE "B"				
4.0	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS (Ver planilha "A")				
4.1	Uniformes	R\$/mês	1		
4.2	EPI	R\$/mês	1		
4.3	Ferramentas	R\$/mês	1		
4.4	Caminhão Compactador (15m3)	R\$/mês	3		
4.5	Caminhonete	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "B"				
	MONTANTE "C"				
5.0	DESPESAS ADMINISTRATIVAS (Ver planilha "B")				
5.1	Aluguel de escritório	R\$/mês	1		
5.2	Mobiliário e equipamento de escritório	R\$/mês	1		
5.3	Material de consumo	R\$/mês	1		
5.4	Água, energia, telefone, internet	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "C"				
	CUSTO TOTAL ("A" + "B" + "C")				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

	BDI	%	27,25%		
	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO	Ton	665,23		

PLANILHA "1 - A"

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS DE RECURSOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
4.	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS				
4.1	Uniformes				
4.1.1	Calça e camisa (Gari Coletor)	Conjunto	4,50		
4.1.2	Boné (Motorista e Gari Coletor)	unidade	2,00		
4.1.3	Bota de cano curto (Motorista e Gari Coletor)	Par	4,00		
4.1.4	Calça jeans (Motorista, Supervisor)	unidade	2,67		
4.1.5	Camisa polo (Motorista)	unidade	1,00		
4.1.6	Camisa social (Supervisor)	unidade	0,33		
4.1.7	Sapato (Supervisor)	Par	0,17		
4.1.8	Meias (Supervisor, Motorista, coletor)	Par	4,33		
4.2	EPI				
4.2.1	Luva de raspa	Par	3,00		
4.2.2	Capacete (Motorista)	unidade	0,17		
4.2.3	Colete Refletivo	unidade	1,00		
4.2.4	Mascara descartavel	unidade	36,00		
4.2.5	Protetor Solar	Litro	3,00		
4.2.6	Capa de chuva	unidade	0,50		
4.3	Ferramentas				
4.3.1	Vassoura	unidade	1,00		
4.3.2	Pá quadrada c/ cabo	unidade	0,67		
4.3.3	Cone de sinalização	unidade	0,67		
4.4	Caminhão Compactador (15m ³)				
4.4.1	Aluguel de veículo	veículo	1		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.4.2	Diesel	L	712,50		
4.4.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veículo	1,00		
4.5	Caixa Coletora 5m ³				
4.5.1	Aluguel de Caixa	unidade	1		
4.6	Caminhonete				
4.6.1	Aluguel de veículo	veículo	1		
4.6.2	Gasolina	L	300,00		
4.6.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veículo	1,00	-	

PLANILHA "1 - B"

5.0	DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
5.1	Aluguel				
5.1.1	Aluguel de escritório	verba	1,00		
5.2	Mobiliário e equipamento de escritório				
5.2.1	Moveis p/ escritorio	unidade	1,00		
5.3	Material de consumo				
5.3.1	Material de escritório	verba	1,00		
5.3.2	Material de limpeza	verba	1,00		
5.4	Água, energia, telefone, internet				
5.4.1	Água	verba	1,00		
5.4.2	Energia	verba	1,00		
5.4.3	Telefone/internet	verba	1,00		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO VII – COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS VOLUMOSOS

Serviço: Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	MONTANTE "A"				
1.0	SALÁRIO BÁSICO POR CATEGORIA PROFISSIONAL				
1.1	Fiscal	profissional	1		
1.3	Motorista de Caminhão compactador	profissional	2		
1.5	Gari Coletor	profissional	4		
1.6	Insalubridade (10% Fiscal)	profissional	1		
	Insalubridade (40% Gari Coletor)	profissional	4		
1.7	Insalubridade (20% Motorista)	profissional	2		
	TOTAL DE SALÁRIOS				
2.0	ENCARGOS SOCIAIS	%	85,41%		
3.0	OUTROS ENCARGOS				
3.1	Alimentação	profissional	7		
3.2	Exames médicos	profissional	7		
3.3	TOTAL DE OUTROS ENCARGOS				
	TOTAL DO MONTANTE "A"				
	MONTANTE "B"				
4.0	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS (Ver planilha "A")				
4.1	Uniformes	R\$/mês	1		
4.2	EPI	R\$/mês	1		
4.3	Ferramentas	R\$/mês	1		
4.4	Caminhão basculante (12m³)	R\$/mês	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.5	Caminhão basculante (6m³)	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "B"				
	CUSTO TOTAL ("A" + "B")				
	BDI	%	27,25%		
	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO		748,80		

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS DE RECURSOS MATERIAIS

Serviço: Coleta e transporte de resíduos volumosos à disposição final

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
4.	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS				
4.1	Uniformes				
4.1.1	Calça e camisa (Gari Coletor)	Conjunto	2,00		
4.1.2	Boné (Motorista e Gari Coletor)	unidade	2,00		
4.1.3	Bota de cano curto (Motorista e Gari Coletor)	Par	4,00		
4.1.4	Calça jeans (Motorista, Supervisor)	unidade	2,67		
4.1.5	Camisa polo (Motorista)	unidade	1,00		
4.1.6	Camisa social (Supervisor)	unidade	0,33		
4.1.7	Sapato (Supervisor)	Par	0,17		
4.1.8	Meias (Supervisor, Motorista, coletor)	Par	4,33		
4.2	EPI				
4.2.1	Luva de raspa	Par	3,00		
4.2.2	Capacete (Motorista)	unidade	0,17		
4.2.3	Colete Refletivo	unidade	1,00		
4.2.4	Mascara descartável	unidade	36,00		
4.2.5	Protetor Solar	Litro	3,00		
4.2.6	Capa de chuva	unidade	0,50		
4.3	Ferramentas				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.3.1	Vassoura	unidade	1,00		
4.3.2	Pá quadrada c/ cabo	unidade	0,67		
4.3.3	Cone de sinalização	unidade	0,67		
4.4	Caminhão Basculante (12m ³)				
4.4.1	Aluguel de veículo	veículo	1		
4.4.2	Diesel	L	550,00		
4.4.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veículo	1,00		
	Caminhão Basculante (6m ³)				
4.6.1	Aluguel de veículo	veículo	1		
4.6.2	Diesel	L	550,00		
4.6.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veículo	1,00		
PLANILHA "1 - B"					
5.0	DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
5.1	Aluguel				
5.1.1	Aluguel de escritório	verba	1,00		
5.2	Mobiliário e equipamento de escritório				
5.2.1	Moveis p/ escritório	unidade	1,00		
5.3	Material de consumo				
5.3.1	Material de escritório	verba	1,00		
5.3.2	Material de limpeza	verba	1,00		
5.4	Água, energia, telefone, internet				
5.4.1	Água	verba	1,00		
5.4.2	Energia	verba	1,00		
5.4.3	Telefone/internet	verba	1,00		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Serviço: VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	MONTANTE "A"				
1.0	SALÁRIO BÁSICO POR CATEGORIA PROFISSIONAL				
1.1	Fiscal	profissional	3		
1.2	Gari Varredor	profissional	40		
1.3	Insalubridade (10% Fiscal)	profissional	3		
1.4	Insalubridade (20% Gari Varredor)	profissional	40		
	TOTAL DE SALÁRIOS				
2.0	ENCARGOS SOCIAIS	%	85,41%		
3.0	OUTROS ENCARGOS				
3.1	Alimentação	profissional	43		
3.3	Exames médicos	profissional	43		
3.4	TOTAL DE ENCARGOS DIVERSOS				
	TOTAL DO MONTANTE "A"				
	MONTANTE "B"				
4.0	MATERIAIS DE CONSUMO (Ver planilha "D")				
4.1	Uniformes	R\$/mês	1		
4.2	EPI	R\$/mês	1		
4.3	Ferramentas	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "B"				
	CUSTO TOTAL ("A" + "B")				
	BDI	%	27,25%		
	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO	KM	2600,00		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS DE RECURSOS MATERIAIS

Serviço: VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
4.	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS				
4.1	Uniformes				
4.1.1	Calça e camisa (Fiscal)	Conjunto	1,33		
4.1.2	Calça e camisa (Gari Varredor)	Conjunto	13,33		
4.1.3	Bota de cano curto (Fiscal e Gari Varredor, Motorista))	Par	7,50		
4.1.4	Meias	Par	15,00		
4.1.5	Boné (Fiscal e Gari Varredor)	unidade	7,50		
4.2	EPI				
4.2.1	Luva	Par	13,33		
4.2.2	Protetor Solar	L	5,00		
4.3	Ferramentas				
4.3.1	Vassoura	unidade	40,00		
4.3.2	Pá quadrada c/ cabo	unidade	6,67		
4.3.4	Ancinho	unidade	6,67		
4.3.5	Carro de mão	unidade	3,33		
4.3.6	Saco plástico	unidade	8320,00		
4.3.7	Cone de sinalização	unidade	4,00		
4.3.8	Lutocar	unidade	0,83		
4.4	Caminhão Basculante 6m ³				
4.4.1	Aluguel de veículo	veiculo	1		
4.4.2	Diesel	L	300,00		
4.4.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veiculo	1,00		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

ANEXO IX – COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE ROÇAGEM MECANIZADA

Serviço: ROÇAGEM MECANIZADA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	MONTANTE "A"				
1.0	SALÁRIO BÁSICO POR CATEGORIA PROFISSIONAL				
1.1	Fiscal	profissional	1		
1.2	Agente de limpeza (Capinador)	profissional	6		
1.3	Roçador	profissional	6		
1.4	Insalubridade (20% Fiscal)		1		
1.5	Insalubridade (20% Agente)		6		
1.6	Insalubridade (20% Roçador)		6		
	TOTAL DE SALÁRIOS				
2.0	ENCARGOS SOCIAIS	%	85,41%		
3.0	OUTROS ENCARGOS				
3.1	Alimentação	profissional	13		
3.2	Exames médicos	profissional	13		
3.3	TOTAL DE ENCARGOS DIVERSOS				
	TOTAL DO MONTANTE "A"				
	MONTANTE "B"				
4.0	MATERIAIS DE CONSUMO (Ver planilha "E")				
4.1	Uniformes	R\$/mês	1		
4.2	EPI	R\$/mês	1		
4.3	Ferramentas	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "B"				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

	CUSTO TOTAL ("A" + "B")				
	BDI	%	27,25%		
	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO		2640,00		
	PREÇO UNITÁRIO DA HORA		2640		

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS DE RECURSOS MATERIAIS

Serviço: **ROÇAGEM MECANIZADA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
4.	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS				
4.1	Uniformes				
4.1.1	Calça e camisa (Fiscal)	Conjunto	0,33		
4.1.2	Bota de cano curto (Fiscal, Agente de Limpeza e Podador)	Par	4,33		
4.1.3	Meias	Par	8,67		
4.1.4	Calça e camisa (Agente de limpeza)	Conjunto	7,67		
4.1.5	Calça e camisa (Podador)	Conjunto	0,67		
4.1.6	Boné (Fiscal, Agente de Limpeza e Podador)	unidade	4,33		
4.2	EPI				
4.2.1	Luva de raspa	Par	12,50		
4.2.2	Mascara	unidade	23,00		
4.2.3	Óculos	unidade	12,50		
4.2.4	Protetor auricular	unidade	12,50		
4.3	Ferramentas				
4.3.1	Carro de mão	unidade	2,16		
4.3.2	Roçadeira	unidade	0,5		
4.3.4	Pá quadrada c/ cabo	unidade	2,67		
4.3.5	Ancinho	unidade	2,67		
4.3.6	Enxada	unidade	2,67		
4.3.7	Vassoura de aço	unidade	4,00		

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.3.8	Escada	unidade	0,33		
4.3.9	Sacho	unidade	2,67		
4.3.10	Saco plástico	unidade	2000		
4.3.11	Facão	unidade	0,33		
4.3.12	Foice	unidade	0,33		
4.3.13	Cone de sinalização	unidade	0,67		

ANEXO X – COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE EQUIPE DE SERVIÇOS CONGÊNERES

Serviço: Equipe de serviços congêneres					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	MONTANTE "A"				
1.0	SALÁRIO BÁSICO POR CATEGORIA PROFISSIONAL				
1.1	Fiscal	profissional	1		
1.2	Agente de limpeza (feira)	profissional	8		
1.3	Agente de limpeza (pintura)	profissional	2		
1.4	Motorista	profissional	2		
1.5	Podador	profissional	1		
1.6	Jardineiro	profissional	2		
1.4	Insalubridade (10% Fiscal)		1		
	Insalubridade (20% Podador)		1		
1.5	Insalubridade (20% Agente)		10		
	TOTAL DE SALÁRIOS				
2.0	ENCARGOS SOCIAIS	%	85,41%		
3.0	OUTROS ENCARGOS				
3.1	Alimentação	profissional	16		
3.2	Exames médicos	profissional	16		
3.3	TOTAL DE ENCARGOS DIVERSOS				
	TOTAL DO MONTANTE "A"				
	MONTANTE "B"				
4.0	MATERIAIS DE CONSUMO (Ver planilha "E")				
4.1	Uniformes	R\$/mês	1		





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.2	EPI	R\$/mês	1		
4.3	Ferramentas	R\$/mês	1		
4.4	Caminhão Pipa 10.000L	R\$/mês	1		
4.5	Van	R\$/mês	1		
	TOTAL MONTANTE "B"				
	CUSTO TOTAL ("A" + "B")				
	BDI	%	27,25%		
	PREÇO MENSAL DO SERVIÇO				
	PREÇO UNITARIO DA HORA		2860		

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS DE RECURSOS MATERIAIS

Serviço: **Equipe de serviços congêneres**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
4.	MATERIAIS DE CONSUMO E VEÍCULOS				
4.1	Uniformes				
4.1.1	Calça e camisa (Fiscal)	Conjunto	0,33		
4.1.2	Bota de cano curto (Fiscal, Agente de Limpeza, motorista)	Par	3,67		
4.1.3	Meias	Par	7,33		
4.1.4	Calça e camisa (Agente de limpeza)	Conjunto	6,67		
4.1.5	Calça e camisa (Motorista)	Conjunto	0,33		
4.1.6	Boné (Fiscal, Agente de Limpeza)	unidade	3,50		
4.2	EPI				
4.2.1	Luva de raspa	Par	10,00		
4.2.2	Mascara	unidade	20,00		
4.2.2	Capa de chuva	unidade	1,75		
4.3	Ferramentas				
4.3.1	Carro de mão	unidade	2,16		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4.3.2	Vassoura de piaçava	unidade	6		
4.3.3	Pá quadrada c/ cabo	unidade	4,00		
4.3.4	Ancinho	unidade	2,67		
4.3.5	BOLSA PLASTICA	unidade	5000,00		
4.3.6	Vassoura de aço	unidade	4,00		
4.3.7	Cone de sinalização	unidade	0,67		
4.3.8	Detergente Liquido	Litro	10,00		
4.4	Caminhão Pipa 8000L				
4.4.1	Aluguel de veículo	veiculo	1		
4.4.2	Diesel	L	400,00		
4.4.3	Manutenção, licenciamento, seguro, etc.	veiculo	1,00		
4.5	Caixa Coletora 5m³				
4.5.1	VAN	unidade	1		

Boquim/SE, 31 de março de 2026.


TATIANE SILVA SANTOS SOARES
Engenheira Civil