TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 93/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto dessa licitação é a Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços continuados de coleta e transporte de resíduos sólidos, limpeza pública, incluindo os serviços de poda de árvores, capinagem, roçagem, raspagem de linha d'água, varrição, pintura de meio fio de logradouros públicos, manutenção e paisagismo de praças, canteiros e espaços públicos, limpeza da feira livre com utilização de caminhão compactador e demais equipamentos na realização dos serviços a serem prestados na cidade de Itabaianinha/SE.

ITEM	SERVIÇOS	UND.	QNTD.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR (R$/mês)	VALOR (R$/06 MESES)
01	Administração Local	mês	1,00	R$ 34.754,59	R$ 34.754,59	R$ 208.527,52
02	Coleta mecanizada de resíduos sólidos urbanos, no sistema porta a porta	km	2.695,00	R$ 73,40	R$ 197.824,72	R$ 1.186.948,32
03	Varrição	km	2.505,44	R$ 57,95	R$ 145.194,37	R$ 871.166,24
04.01	Limpeza de feiras livres (Sede)	UND.	5,00	R$ 1.539,51	R$ 7.697,56	R$ 46.185,35
04.02	Limpeza de feiras livres (Pov. Ilha)	UND.	5,00	R$ 853,40	R$ 4.267,01	R$ 25.602,05
05	Capinação, Roçagem, Raspagem de linha d'água, Poda de árvores	mês	1,00	R$ 107.685,50	R$ 107.685,50	R$ 646.113,03
06	Coleta manual de resíduos proveniente dos serviços congêneres e transporte ao dest. Final	mês	1,00	R$ 125.251,91	R$ 125.251,91	R$ 751.511,48
07	Pintura manual de meio - fio	km	25,60	R$ 870,46	R$ 22.283,67	R$ 133.702,05
08	Manutenção de Jardins de praças, canteiros e prédios públicos	mês	1,00	R$ 51.454,55	R$ 51.454,55	R$ 308.727,28
09	Paisagismo de praças, canteiros, e prédios públicos	mês	1,00	R$ 1.846,07	R$ 1.846,07	R$ 11.076,40
10	Transporte ao destino final, dos resíduos sólidos da da coleta mecanizada, do sistema porta a porta	km	8.960,00	R$ 3,17	R$ 28.413,19	R$ 170.479,15
TOTAL					**R$ 726.673,14**	**R$ 4.360.038,87**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de limpeza urbana é realizado diariamente.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Itabaianinha/Se identifica a necessidade de contratação emergencial de uma empresa especializada na prestação contínua de serviços de limpeza pública, com o intuito de garantir a manutenção da ordem pública, da saúde e do bem-estar da população. Considera-se ainda o crescimento do município, com a expansão de novas ruas e o aumento populacional, o que demanda a ampliação dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos, além da expansão das atividades de limpeza pública para atender às novas vias e áreas em processo de desenvolvimento. A necessidade decorre da função essencial desses serviços, que compreendem a coleta mecanizada de resíduos sólidos domiciliares e de feira livre, transporte para destinação final em aterro sanitário, varrição e raspagem manual de vias e logradouros, capinação, roçagem, poda de árvores, pintura de meio-fio, e coleta manual de resíduos provenientes de serviços congêneres. Tais serviços são imprescindíveis para assegurar a limpeza e a conservação das vias públicas, áreas de concentração populacional urbana e rural, promovendo condições adequadas de convivência e prevenindo a proliferação de doenças. A contratação é essencial para a manutenção da limpeza e organização do município, garantindo que os serviços sejam realizados de forma eficaz, contínua e dentro dos parâmetros legais e técnicos exigidos. A interrupção dos serviços de limpeza comprometeria a saúde pública, acarretando riscos à qualidade de vida dos cidadãos e impactos negativos ao funcionamento regular do município.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.
4.10. 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.
4.11. 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 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 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.

Dos serviços e roteiros a serem realizados:
4.12. Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros bem como os serviços de Varrição, Lavagem e Desinfecção de vias após Feiras livres;
4.13. A varrição manual consiste na remoção ou recolhimento de resíduos, que se apresentam nas vias públicas, quer sejam os resíduos naturais, resíduos decorrentes do tráfego de veículos, ou resíduos decorrentes do comportamento dos habitantes da cidade, inclusive esvaziamento de cestos/recipientes de lixo ou que os contenham.
4.14. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados das vias, inclusive nas sarjetas, grades de boca de lobo, e logradouros públicos, Calçadas, Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, devendo percorrer o trajeto predefinido pela Secretaria Municipal de Obras, para execução diária dos serviços, mantendo a ordem e civilidade com a comunidade.
4.15. No momento da execução do serviço de varrição nas Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, a equipe responsável deverá realizar o esvaziamento e recolhimento dos detritos e resíduos depositados nas papeleiras e cesta de lixo, dispostos nesses locais, observando também a publicidade clandestina aplicada em postes e espaços públicos, que causem poluição visual principalmente na área central do município. No caso das áreas verdes, como jardins, praças e canteiros deve-se realizar o agadanhamento da grama e descompactação dentro e no entorno dos arranjos florais existentes;
4.16. No caso de vias utilizadas para realização da Feira Livre Municipal, além dos serviços acima descritos, será realizada também a Lavagem dessa área, que será definido pela Secretaria Municipal de Obras os dias de realização das lavagens através de cronograma, utilizando o jateamento d'água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento, após a coleta ou varrição, com a aplicação de produtos higienizadores aplicados manualmente nas áreas onde foram comercializados pescados, aves e outros tipos de carnes, bem como locais onde forem descartados resíduos em estado de decomposição.
4.17. Os Garis deverão portar lutocar com rodas, com capacidade mínima de 100 (cem) litros, vassouras piaçava (vassourão), pá e guarnecidos de sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar derramamento enquanto aguarda no passeio o recolhimento pelo veículo de coleta.
4.18. Os Garis não podem utilizar os logradouros e vias públicas para fazer refeições, devendo a empresa apresentar alternativas para esta finalidade. Após a execução dos serviços os Gari deverão recolher seus materiais e ferramentas, colocando os mesmos em local determinado pela Secretaria Municipal de Obras.
4.19. Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, e aos domingos ou feriados (quando for solicitado pela secretaria demandante).
4.20. O turno de varrição manual será diurno (matutino/vespertino), compreendendo os horários dentre 07:00h e 17:00h.
4.21. A Contratante poderá requerer funcionários trabalhando em horários diferentes do horário normal, desde que estas horas sejam compensadas, evitando horas extras, a serem pagas pelo município.

4.22. A fiscalização da limpeza será realizada por um profissional qualificado, designado pela entidade responsável.
4.23. Identificação dos Resíduos: Os resíduos devem ser identificados e separados de acordo com sua classificação (por exemplo, lixo orgânico, recicláveis, etc.).
4.24. Equipamentos e Ferramentas: Os equipamentos e ferramentas utilizados para a limpeza devem ser adequados para o tipo de resíduo e estar em conformidade com as normas de segurança.
4.25. Frequência de Limpeza: A limpeza deve ser realizada com frequência regular, de acordo com necessidades e as condições climáticas.

Da coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais.
4.26. Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição, compreendem recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual, mecanizada e manual ensacada;
4.27. 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;
4.28. Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição da área urbana e rural do Município;
4.29. Resíduos sólidos domiciliares devidamente acondicionados;
4.30. 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 e industriais, até o limite de 100 quilos/dia, excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos, da área de saúde e congêneres e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção;
4.31. Resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos;
4.32. Resíduos sólidos provenientes das feiras livres;
4.33. Deverá ser disponibilizado diariamente um caminhão compactador para a realização dos serviços de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares comerciais e industriais;
4.34. A coleta regular dos resíduos sólidos deverá ser executada diariamente de segunda-feira a sábado, e aos domingos ou feriados (quando for solicitado pela secretaria demandante).
4.35. Em se tratando das datas acima, fica ciente a contratada que o Município de Itabaianinha, 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.
4.36. A coleta será executada de forma regular utilizando-se de veículos coletores compactadores, turno diurno e noturno se necessário, nos seguintes horários;
4.37. O período da coleta deverá se dar no horário compreendido entre as 7:00h e 22:00h, não podendo, no entanto, ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais dos colaboradores e devendo atender todas as necessidades do município;
4.38. 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.
4.39. 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 munícipes que não adequarem à correta disposição dos resíduos para coleta;
4.40. 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;
4.41. Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública;
4.42. Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela Contratada.
4.43. A contratada deverá disponibilizar mínimo de 04 (quatro) veículos compactadores para coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição, deverão ser caminhões do tipo fechado, com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseiro, com capacidade de 15 m³ (quinze metros

cúbicos), montados em veículos (chassis) condizentes a necessidade dos serviços sendo que 01 (um) veículo compactador ficará na reserva;
4.44. A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) veículos tipo caçamba para a coleta e transporte de resíduos provenientes dos serviços congêneres (capinação, roçagem, entulho, poda de árvores, etc.).
4.45. As equipes de coleta para a execução da coleta de lixo domiciliar, deverão ser compostas no mínimo por: 01 (um) motorista e 04 (quatro) agentes de coleta por caminhão e encarregado para todas as equipes;
4.46. As equipes de coleta deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e munido de todos os equipamentos necessários, inclusive EPI's.
4.47. O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário previsto no plano de ação. Sendo facultada alteração por parte da contratante, se necessário;
4.48. 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;
4.49. Depois do final de cada roteiro (viagem), o veículo deverá ser encaminhado ao destino, em local determinado pela Contratante, em unidade de tratamento de Resíduos sólidos.
4.50. Os serviços de coleta assim como os demais a serem executados compreenderão toda a Sede da cidade de Itabaianinha, e povoados nas regiões das zonas rurais;
4.51. A contratada deverá dividir a cidade em roteiros de coleta e apresentar programação detalhada com dias frequência e horários programados;

Manutenção de jardins e poda de árvores
4.52. Os serviços de manutenção de jardins e poda de árvores consistem na finalidade de retirar galhos doentes ou mortos (poda de limpeza) ou que, pelo adensamento de galhos e folhagens, possam influenciar no tombamento da espécie vegetal principalmente na época de maior precipitação hídrica e ventos fortes, como também com fins estéticos e de segurança nas vias de condução. Esses serviços serão realizados periodicamente em diversas áreas definidas com antecedência pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, e serão executados em vias públicas oficiais e abertas a circulação, ou que venha a ser abertas durante a execução do contrato. As atividades de poda serão executadas em consonância com as características morfofisiológicas das espécies vegetais existentes, principalmente as épocas em que acontece o crescimento vegetativo e reprodutivo, bem como o estado nutricional.
4.53. O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço é de 8 pessoas.

Capinação manual, roçagem e raspagem sarjetas.
4.54. Os serviços de Capinação e/ou Roçagem e Raspagem Sarjetas conta com eliminação e retirada do mato, capim ou ervas daninhas das vias, calçadas, canteiros centrais e em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, evitando que estes prejudiquem o trânsito de veículos, pedestre, a segurança, a estética e a salubridade dos logradouros públicos e áreas residenciais, assim como os acessos e troncais mais utilizados pela população.
4.55. Raspagem consiste na retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas, principalmente após períodos chuvosos, utilizando-se as ferramentas necessárias para melhor execução dos trabalhos, bem como o recolhimento dos resíduos gerados com a ajuda de caçamba disponibilizada pela Secretaria Municipal de Obras.
4.56. O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço é de 20 pessoas.

Pintura de meio-fio.
4.57. Pintura de Meio-fio visa manter a visibilidade e segurança dos pedestres e veículos. Preparação da superfície do meio-fio, incluindo limpeza e remoção de sujeira e tinta antiga. Aplicação de tinta específica para meio-fio, seguindo padrões de cores e sinalização. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) para os funcionários. Limpeza e preparação da superfície das bases de postes e mobiliários. Aplicação de tinta específica, considerando a resistência às intempéries. Utilização de EPIs e equipamentos adequados para pintura.
4.58. O quantitativo mínimo de mão de obra dimensionado para esse serviço é de 4 pessoas

Recolhimento de podagem de árvores, entulhos e resíduos de varrição de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins.

4.59. O serviço de recolhimento de podagem de árvores, entulhos e resíduos de varrição consiste na coleta e remoção de materiais indesejados e resíduos de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins, garantindo a limpeza e segurança desses espaços.

4.60. Atividades Envolvidas:

4.61. Recolhimento de podagem de árvores: coleta de galhos, folhas e outros resíduos resultantes da poda de árvores.

4.62. Recolhimento de resíduos de varrição: coleta de lixo, poeira, sujeira e outros resíduos resultantes da varrição de vias, logradouros, canteiros, praças e jardins.

4.63. Serviço de Recolhimento de Entulhos: tem como objetivo realizar a coleta de resíduos provenientes dos serviços de Poda de Árvores, Capinação, Roçagem e Varrição, animais mortos, bolsões de lixo (material inerte), madeiras, grandes objetos entre outros correlacionados, descartados muitas vezes pelos munícipes.

4.64. Para execução destes serviços serão utilizados equipamentos necessários (Caminhões, Caçambas, Máquinas Pesadas), para recolhimento dos resíduos de grande volume, que deverão ser transportados em caminhões basculantes, cobertos por lonas de forma a evitar o derramamento nas vias públicas e encaminhados a área de destinação final determinado pela Secretaria Municipal de Obras.

Indicação de marcas ou modelos

4.65. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.66. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.67. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.68. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.69. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.70. Não haverá obrigatoriedade da realização de vistoria.

Instalação de escritório

4.71. Haverá necessidade de instalação de escritório local (sede da contratada) em virtude das características da contratação e execução contratual.

Margem de Preferência

4.72. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: após a assinatura da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: Conforme detalhado de rotas abaixo:

Roteiro - rota - coleta povoados

5.2. A equipe de limpeza deverá iniciar a coleta nos povoados às 07:00, estritamente de acordo com o cronograma estabelecido acima.

5.3. É dever da equipe comunicar ao fiscal do contrato quaisquer irregularidades observadas, tais como o descumprimento dos dias de coleta ou o armazenamento inadequado de resíduos domiciliares por parte dos munícipes.

5.4. Após a notificação, a Secretaria de Obras adotará as providências cabíveis e reforçará a divulgação dos dias e horários da coleta pelos canais oficiais de comunicação, visando otimizar a prestação dos serviços.

5.5. A coleta nos povoados deste município acontecerá nos dias abaixo:

5.6. **Segunda-feira**: Pilões, Haras de Dú, João Quirino (Pilões), Vermelho, Ilha, Matadouro (da Ilha), Saco da Rainha, Poxica, Pedra de Légua.

5.7. **Terça-feira**: Curralinho, Riacho Seco II, Montalvão, Maravilha, Condomínio em frente ao Motel, Fazenda Painho, Rodovia acesso à Arauá (Fábrica da Oxintty), Aldeia, Barro Preto, Lessa, Alto, Campinhos.

5.8. **Quarta-feira**: Muquém (Lixo Escola), Patú, Fundão, Carrasco, Jardim, Alto do Tanque, Mansinho, Lajes, Mombaça, Cabaré (Piabas), Patioba.

5.9. **Quinta-feira**: Travessão, Piabas, Tabuleiro, Aldeia, Rosario, Caldeirão, Diamante, Tabela, Arruda, Sapé, Dispensa, Entrada do Camboatã.

5.10. **Sexta-feira**: Pilões, Haras de Dú, João Quirino (Pilões), Vermelho, Ilha, Matadouro (da Ilha), Saco da Rainha, Poxica, Pedra de Légua, Alto

Roteiro – coleta cidade

5.11. Os serviços de coleta na cidade devem respeitar rigorosamente os dias e horários estabelecidos.

5.12. A coleta na cidade compreende os horários de 07h às 22h;

5.13. É dever da equipe comunicar ao fiscal do contrato quaisquer irregularidades observadas, tais como o descumprimento dos dias de coleta ou o armazenamento inadequado de resíduos domiciliares por parte dos munícipes.

5.14. Após a notificação, a Secretaria de Obras adotará as providências cabíveis e reforçará a divulgação dos dias e horários da coleta pelos canais oficiais de comunicação, visando otimizar a prestação dos serviços.

5.15. Qualquer alteração no horário de coleta estabelecido no cronograma, este será informado pelo canal oficial de comunicação da secretaria municipal de obras.

5.16. A coleta na cidade será dividida em no mínimo 02 equipes de acordo com os dias abaixo:

Segunda, Quarta e Sexta-feira

5.17. Rua Saco do Capim, Rua do Arame, Rua Estancia, Travessa M. São Francisco dos Santos, Travessa HI, Travessas que liga ao Bairro Cruz do Alto contornando pela 1º Travessa Cruz do Alto, Rodovia sentindo Umbaúba até o Trevo, Rua da Defil, Rua de Willan de Luiz Pedreiro, Rua Alcino de Carvalho Lima até o Posto de Sr. Branco, Rua Principal da Cruz do Alto, 3º Travessa Cruz do Alto, Travessa e Loteamentos Bairro Presa, Rua Zacarias Alves, Rua Geru, Loteamento Flor das Virgens, Taboca até Dorgival, Bairro Guilherme Campos.

5.18. Rua José Maria Costa, Conjunto Albano Franco, Bairro Guilherme Campos, Rua São Jorge, Rua Coréia, Riacho Seco, Condomínio Pérola, Condomínio Novo Horizonte, Rua dos Curador, Residencial Caraíbas, Rua de Zé de Zeca, Rua Benicio Alves, Rua João Batista, Rua Antenor Costa Vieira, Condomínio de Rodrigo Fontes, Rua Genesio de Gois, Rua Duque de Caixas, Rua Jackson Figueiredo, Rua Robustiano Dias, Avenida Luiz Garcia, Rua Francisco de Melo até Sr. João de Alfredo.

Terça e Quinta-feira

5.19. Mercearia São Cristóvão, Fundo do Criativo, Largo dos Batutas, Rua Beco dos Velhacos, Rua Capitão Fontes, Rua Fundo da Escola Francisco Moreira, Rua Tobias Barreto, Rua Pastor Carlos Batista Alves, Praça Orlando Ferreira, da Rua 01 à 05, Loteamento Nossa Senhora das Graças (Travessa 01), Rua do Haras de Nicácio, Travessa Madeireira de Zé Pequeno, Rua Jorge Prado Leite.

5.20. Loteamento Nossa Senhora das Graças (Travessa 02), Travessa A, B, C, Rua Jose R. Barbosa, Fundo do Lava Jato de Nego de Dandão, Loteamento Nossa Senhora das Graças, Polo Moda Grippon, Conjunto Leonor Franco, Bairro Angelim até o Rodoanel, Loteamento Angelim, Sitio Pereira, Rua José Maria Costa, Rua Jose Oliveira Filho, Rua Jose R. Barbosa, Rua Capitão Fontes, Travessa Capitão Fontes (Suvaco da Cachorra), Conjunto José Alves da Silveira (Mutirão).

Sábado

5.21. Feira livre (sede).

5.22. Mercearia São Cristóvão, Fundo do Criativo, Largo dos Batutas, Rua Beco dos Velhacos, Rua Capitão Fontes, Rua Fundo da Escola Francisco Moreira, Rua Tobias Barreto, Rua Pastor Carlos Batista Alves, Praça Orlando Ferreira, da Rua 01 à 05, Loteamento Nossa Senhora das Graças (Travessa 01), Rua do Haras Nicácio, Travessa Madeireira de Zé Pequeno, Rua Jorge Prado Leite.

5.23. Loteamento Nossa Senhora das Graças (Travessa 02), Travessa A, B, C, Rua Jose R. Barbosa, Fundo do Lava Jato de Nego de Dandão, Loteamento Nossa Senhora das Graças, Polo Moda Grippon, Conjunto Leonor Franco, Bairro Angelim até o Rodoanel, Loteamento Angelim, Sitio Pereira, Rua José Maria Costa, Rua José Oliveira Filho, Rua Jose R. Barbosa, Rua Capitão Fontes, Travessa Capitão Fontes (Suvaco da Cachorra), Conjunto José Alves da Silveira (Mutirão).

Local e horário da prestação dos serviços

5.24. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Cidade de Itabaianinha e demais povoados.

5.25. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 07:00h às 17:00h e das 18:00 às 22h conforme projeto e cronograma e rotas a ser estabelecido pela secretaria municipal de Obras. Podendo haver alteração mediante comunicação oficial da contratante com no mínimo 24 horas de antecedências.

Rotinas a serem cumpridas

5.25.1 A execução contratual observará as rotinas: Conforme consta em projeto básico.

Materiais a serem disponibilizados

5.26. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, veículos adaptados, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.26.1 Em caso de quebra ou indisponibilidade dos veículos durante a execução dos serviços, o Contratado deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

5.26.2 As ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos utilizados pelas equipes sempre que apresentarem desgaste, avarias ou inutilização decorrente do uso regular ao longo do tempo, garantindo-se a manutenção das condições adequadas para a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.27. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.27.1 Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes;

5.27.2 Os prestadores de serviço da contratada devem se apresentar no local de execução dos serviços uniformizados e portando os EPIs exigidos para a atividade a ser desenvolvida;

5.27.3 A Contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPI´S adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com CA vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6;

5.27.4 Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

5.27.5 A contratada deverá alocar profissionais na execução dos serviços de acordo com a legislação trabalhista vigente, cumprindo todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas aplicáveis, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao órgão Contratante.

5.27.6 O serviço de limpeza pública é de natureza emergencial, continuada e de dedicação exclusiva de mão de obra. No entanto, a contratada deverá alocar a quantidade de mão de obra necessária à execução do serviço dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.27.7 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Código de obras e Postura do Município de **Itabaianinha/SE**; Normas das concessionárias de serviços públicos; legislação sanitária e ambiental.
5.27.8 A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.
5.27.9 Qualquer dano causado pelos funcionários da contratada, nas dependências da obra, deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no mais breve tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços. Caso o dano não tenha sido reparado, a Contratante estimará o prejuízo e fará a retenção do valor nas faturas a serem pagas pelos serviços prestados.
5.27.10 Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica.
5.4.13. A Contratada será responsável pela guarda de seus materiais, equipamentos e ferramentas nos locais de prestação de serviços. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

Especificação da garantia do serviço
5.28. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes
5.29. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato
5.30. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1. 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.
6.2. 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.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. 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 para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto
6.6. O Contratado poderá manter preposto no local da execução dos serviços, com poderes para representar a empresa e tomar decisões operacionais imediatas, garantindo a adequada comunicação com a fiscalização.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.8. 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.
6.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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.
6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.
6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6 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.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.16.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.16.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.16.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual mensal, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal apresentada pela contratada, podendo ser realizada a consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

7.37. Antecipação de pagamento

7.38. Não será permitida a antecipação do pagamento.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Cessão de Crédito

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.40.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de 10% dez por cento por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 2% dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.2.4.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.5. 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.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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. 158 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.

8.7.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. 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.

8.10. 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 Termo de Referência 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.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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, de 2021.

8.13. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGÊNCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução
9.2. O regime de execução do objeto será por menor preço global.

Exigências de habilitação
9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica
9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), **emitido preferencialmente nos últimos 30 dias**;

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.17. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, expedida pelo órgão competente.
9.18. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, expedida pelo órgão competente.
9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;
9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira
9.23. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
9.24. **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, bem como pela internet. No caso de o documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;
9.25. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
9.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1 (um);
9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
9.26.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.26.2 Os documentos referidos acima deverão ser apresentados registrados ou autenticados pela Junta Comercial ou pelo Sped (Sistema Público de Escrituração Digital) da Receita Federal do Brasil, para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD.
9.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
9.29. Os Microempreendedores Individuais (MEI), os Produtores Rurais Pessoa Física (PRPF)e os Agricultores Familiares (AF) estão dispensados do cumprimento do disposto no item 8.31 e seus subitens do presente Termo de Referência, com base legal no § 2º do Art.1.179 do Código Civil Brasileiro, e no Art. 3º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.
9.30. Os Produtores Rurais Pessoa Física (PRPF) e os Agricultores Familiares (AF) deverão apresentar a Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no seu domicílio ou pela internet.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de visita aos locais da execução dos serviços, feita pelo fornecedor ou emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, atestando ter tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, localização as vias públicas do Município de Itabaianinha e acessos, etc.

9.31.1 O fornecedor interessado poderá agendar a Visita Técnica com a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos através de solicitação formal via e-mail dep.licitacoesecontratos@itabaianinha.se.gov.br, a visita será realizada pelo representante do município e do fornecedor, que deverá apresentar sua Carteira Profissional emitida pelo CREA.

9.31.2 No caso de o fornecedor optar pela não realização da visita técnica, deverá apresentar declaração de responsabilidade pelo conhecimento e concordância com todos os serviços solicitados, bem como dinâmica da execução dos mesmos

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. **Registro ou inscrição** e comprovação de regularidade **da empresa** e **dos seus responsáveis técnicos** o qual deverá conter em seu quadro pelo menos: 1 (um) Engenheiro Civil ou 1 (um) Engenheiro Ambiental ou 1 (um) Engenheiro Sanitarista, todos devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da sede da empresa devidamente válida;

9.32.1 **A comprovação da capacidade técnica da empresa, será através** de atestados **profissional técnico** (Engenheiro civil ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Sanitarista) 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, que **comprove ter a empresa o profissional** integrante do seu quadro técnico, executado os serviços de características técnicas compatíveis com o objeto da presente dispensa de licitação

9.32.2 No caso da empresa ou profissional do licitante não serem registradas (os) ou inscritas (os) no CREA do Estado de Sergipe, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.32.3 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.33. Para **comprovação do vínculo profissional técnico** referente aos itens **9.32** e **9.33**, poderão ser aceitos, na forma do Acordão n° 7.286/2010 – TCU – 2ª Câmara:

9.33.1 a) Contrato social, se o profissional for um dos sócios da empresa, devidamente atualizado; b) Carteira de trabalho e previdência social – CTPS assinada; c) Contrato de trabalho, regido pela CLT; d) Contrato de prestação de serviços, regido pelo código civil; e) Certidão de registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional indicado;

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Para fins de comprovação da aptidão técnico-profissional, além dos Atestados de Capacidade Técnica exigidos no item **9.32.1**, será obrigatória a demonstração de experiência em parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, os atestados apresentados deverão:

9.34.1 Referir-se a contratos já executados, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação;

9.34.2 Estar devidamente registrados no respectivo conselho profissional competente;

9.34.3 Estar vinculados a profissional(is) detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), ou documento equivalente, que comprove a execução de serviços de natureza semelhante às parcelas de maior relevância abaixo discriminadas.

9.35. Para o Engenheiro Civil:

9.35.1 Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional do Engenheiro Civil, será exigida a apresentação de atestado(s) que comprovem a execução mínima das seguintes parcelas de maior relevância:

Item	Serviço	Und	Qtd Mensal Estimada	Qtd Exigida	Percentual Exigido
2	Coleta mecanizada de resíduos sólidos urbanos, no sistema porta a porta	Km	2.695,00	1.347,50	50%
3	Varrição	Km	2.505,44	1.252,72	50%

9.36. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)
9.37. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pela empresa, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados
9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
9.40. **A empresa contratada deverá apresentar Licença Ambiental de operação**, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa, bem como **Autorização de descarte de resíduos**, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura contratual, **para o item do Caminhão coletor compactador 15,00m²**.
9.41. Comprovação da empresa, possuir Licenciamento Ambiental Municipal ou Estadual devidamente válido, onde a empresa tem sua sede matriz, a comprovação deverá ser através da LICENÇA AMBIENTAL OU DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa, em conformidade com a Lei Federal N° 6.938, de 31 de agosto de 1981.
9.42. Comprovação da empresa, possuir Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, elaborado conforme a NR-01, contemplando a identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais inerentes às atividades a serem executadas.
9.43. Comprovação da empresa, possuir Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, elaborado por profissional legalmente habilitado, nos termos da legislação previdenciária, com a finalidade de caracterizar a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos.
9.44. Comprovação da empresa, possuir Plano de Atendimento a Emergências – PAE, compatível com as atividades do contrato, contendo procedimentos, responsabilidades, recursos e medidas a serem adotadas em situações de emergência, visando à preservação da integridade física dos trabalhadores, do patrimônio e do meio ambiente.
9.45. Comprovação da empresa, possuir Registro junto ao Ministério de Meio de Ambiente e Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, a comprovação deverá ser através do CADASTRO TÉCNICO FEDERAL - CTF/APP.
9.46. Comprovação da empresa, possuir CERTIFICADO DE REGULARIDADE junto ao Ministério de Meio de Ambiente e Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, a comprovação deverá ser através do CERTIFICADO DE REGULARIDADE - CR, devidamente válido.

Disposições gerais sobre habilitação
9.47. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
9.48. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.49. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.51. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas
9.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
9.52.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
9.52.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.52.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.52.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.52.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.52.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
9.52.6.1. ata de fundação;
9.52.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.52.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.52.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.52.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.52.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.52.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1. O custo estimado da contratação, será de **R$ 726.673,14 (setecentos e vinte e seis mil seiscentos e setenta e três reais e quatorze centavos)**, totalizando o valor total para o período de **6 (seis) meses** de **R$. 4.360.038,87 (quatro milhões trezentos e sessenta mil trintam e oito reais e oitenta e sete centavos)** que é o máximo aceitável, conforme custos unitários apostos na tabela acima no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação	2069	(*) MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS PÚBLICOS DIVERSOS
Órgão	15000	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
Unid. Orç.	15013	SECRETARIA DE OBRAS, TRANSP E SERVIÇOS PÚBLICOS
Função	15	Urbanismo
SubFunção	452	Serviços Urbanos
Programa	0051	GESTÃO INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
Elemento	33903900	(*) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	15000000	(*) Recursos não Vinculados de Impostos
SubElemento	33903961	Limpeza e Conservação

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Itabaianinha/SE, 31 de março de 2026.

Jordão Elias de Santana

Jordão Elias de Santana
Responsável pela elaboração do termo de referência
Mat. 3079

Gilvania dos Santos

Gilvania dos Santos
Responsável pela elaboração do termo de referência
Mat. 44767