



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA – 2ª. Republicação**  
**Pregão eletrônico**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviço de limpeza urbana – coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos – RSU, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos no município de Divina Pastora/SE, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO SERVIÇO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|------------|
| 01   | Serviços de coleta de resíduos residenciais e comerciais.   | Mês               | 12         |
| 02   | Coleta e transporte de resíduos volumosos (para remoção de entulhos e podas de árvores).                              | Mes               | 12         |
| 03   | Varrição de vias e logradouros públicos e serviços congêneres   | Mês               | 12         |
| 04   | Equipe de administrativa com encargos complementares  | Mês               | 12         |
| 05   | Podas de árvores (exceto entulhos).   | Und               | 1.400      |
| 06   | Pintura de meio fio (caiação)   | M                 | 120.000    |
| 07   | Caminhão Compactador de lixo com capacidade para 15m <sup>3</sup> (eventual), com manutenção por conta da contratada. | DIÁRIA            | 30         |
| 08   | Caminhão caçamba 12 m <sup>3</sup> , com manutenção por conta da contratada.  | DIÁRIA            | 150        |
| 09   | Retroescavadeira com tração mínima de 4x2, caçamba frontal (carregadeira) e concha traseira.                          | DIÁRIA            | 305        |

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

**1.3.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação, até o limite legal.

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

**1.5.** A presente contratação refere-se a serviço contínuo, essencial e de execução permanente, sendo vedada qualquer interpretação que caracterize prestação eventual ou esporádica.

**1.6.** Para todos os fins legais, técnicos e administrativos, os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços contínuos, essenciais e de execução permanente, sendo vedada qualquer interpretação que os caracterize como eventuais, esporádicos ou extraordinários.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação visa atender à necessidade contínua, essencial e inadiável de prestação dos serviços públicos de limpeza urbana, abrangendo a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos (RSU), bem como a varrição, capina, raspagem e limpeza de vias e logradouros públicos, podagem de árvores, pintura de meio fio, jardinagem no âmbito do Município de Divina Pastora. Esses serviços são fundamentais para garantir a higiene pública, a saúde da população, a preservação ambiental e a estética urbana, bem como para cumprimento das normas legais e sanitárias vigentes.

**Obrigatoriedade Legal e Interesse Público**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**2.2.** A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 30, inciso I, estabelece que compete aos municípios organizar e prestar diretamente ou sob regime de concessão ou permissão os serviços públicos de interesse local, dentre os quais se incluem os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Além disso, a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), determina que o titular dos serviços é responsável pela organização, planejamento e execução da coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, o que reforça a obrigatoriedade de execução e controle eficaz dessas atividades.

**2.3.** Trata-se, portanto, de serviço público essencial e contínuo, que não pode ser paralisado ou executado de maneira ineficiente, sob risco de provocar impactos sanitários, ambientais e sociais graves, tais como a proliferação de vetores de doenças (como ratos, baratas, mosquitos), o entupimento de bueiros e redes de drenagem, o aumento do risco de alagamentos, a poluição do solo e da água, e o comprometimento da qualidade de vida urbana.

#### **Justificativa Técnica da Necessidade**

**2.4.** O Município de Divina Pastora/SE apresenta atualmente um volume significativo de geração de resíduos sólidos urbanos, com média estimada de 100 toneladas por mês, abrangendo áreas residenciais, comerciais, feiras livres, escolas, praças, instituições públicas e vias de grande circulação. Além disso, há constante demanda por varrição, capina e limpeza de áreas públicas, sobretudo em função do crescimento urbano, das condições climáticas (chuvas, ventos) e da própria dinâmica da cidade.

**2.5.** A administração municipal não dispõe de estrutura própria suficiente, em termos de pessoal, frota, equipamentos e insumos, para executar todos os serviços de forma direta, contínua e eficiente. A terceirização dos serviços se apresenta como alternativa técnica e economicamente viável, permitindo que o município focalize sua atuação no planejamento, fiscalização e controle da execução, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade operacional.

**2.6.** A contratação contínua se justifica pela impossibilidade de interrupção dos serviços, sob pena de risco à saúde pública, ao meio ambiente e à segurança urbana, conforme jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas.

#### **Alinhamento com o Planejamento Público**

**2.7.** A contratação também está em conformidade com os objetivos estratégicos do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano DE Contratação Anual. Esses instrumentos reconhecem a importância dos serviços de limpeza urbana como componentes centrais da política de saúde pública e sustentabilidade ambiental.

#### **Necessidade Contínua e Imprescindível**

**2.8.** A não execução dos serviços ora descritos comprometeria a saúde pública, provocaria o acúmulo de lixo nas vias públicas, aumentaria o risco de doenças, danificaria a imagem da administração pública e, sobretudo, infringiria normas legais e ambientais. Considerando que a paralisação ou a execução inadequada desses serviços implicaria prejuízo imediato e irreversível à população, a contratação reveste-se de caráter contínuo, essencial e estratégico.

#### **Objetivo da Contratação**

**2.9.** A presente contratação objetiva assegurar, de forma regular, eficiente, segura e ambientalmente adequada, a execução dos seguintes serviços:

- Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais;
- Varrição manual e mecanizada de vias e logradouros públicos;
- Capina, raspagem e remoção de resíduos vegetais e inertes;
- Limpeza e manutenção de praças, canteiros, feiras livres e demais áreas públicas;
- Remoção de entulhos, galhadas e resíduos volumosos em pontos de descarte irregular.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

**2.10.** Esses serviços devem ser realizados com qualidade, dentro dos padrões técnicos, ambientais e legais vigentes, visando à eficiência na prestação do serviço público e à melhoria da qualidade de vida da população.

**2.10.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS**

**3.1.** A solução proposta visa atender à demanda contínua e essencial da **limpeza urbana municipal**, compreendendo um conjunto de ações integradas voltadas para a **coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU)**, bem como para a **varrição e limpeza de vias, praças e logradouros públicos**. A solução contempla o **planejamento, execução, monitoramento e controle** dos serviços, considerando as etapas do **ciclo de vida do objeto**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O ciclo de vida do objeto contratado envolve:

**1. Planejamento e organização do serviço**

A contratada deverá apresentar plano de execução detalhado, contemplando:

- Levantamento das rotas de coleta;
- Mapeamento das áreas a serem varridas e limpas;
- Cronograma semanal/mensal dos serviços;
- Escala de trabalho das equipes e frota;
- Plano de manutenção dos veículos e equipamentos.

**2. Execução operacional**

A solução inclui:

- Execução regular da coleta e transporte de RSU até local ambientalmente licenciado (aterro sanitário);
- Varrição manual de vias públicas;
- Capina, raspagem e limpeza de áreas públicas;
- Remoção de resíduos volumosos em pontos críticos e feiras livres;
- Registro de execução diária dos serviços por meio de relatórios e checklists.

**3. Monitoramento e controle da qualidade**

Será realizada a:

- Emissão de boletins de medição com base em rotas e áreas cobertas;
- Supervisão por parte da contratante com base em relatórios de campo e registros fotográficos;
- Atendimento a chamados emergenciais e ajustes em roteiros quando necessário.

**4. Manutenção e suporte operacional**

A contratada deverá manter:

- Equipe técnica para manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos;
- Substituição imediata de veículos danificados ou inoperantes;
- Suprimento constante de EPIs, ferramentas e materiais de apoio às equipes.

**5. Encerramento e destinação final ambientalmente adequada**

- Garantia de rastreabilidade do destino final dos resíduos (com apresentação de documentos de comprovação);
- Relatório final consolidado de execução, desempenho e resultados obtidos ao fim do contrato ou em caso de rescisão.
- Ressalta-se que a contratada será responsável pelo transporte dos resíduos coletados até o aterro sanitário contratado e indicado pelo Município de Divina Pastora.

**6. Sustentabilidade e ciclo de vida ambiental**

Durante todas as fases do ciclo de vida, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, tais como:

- Uso de veículos com menor emissão de poluentes (preferencialmente EURO V ou superior);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

- Redução do consumo de água nos serviços de lavagem;
- Disposição final em local devidamente licenciado, com controle e minimização dos impactos ambientais;
- Minimização do uso de insumos descartáveis e plásticos não recicláveis nas operações.
- Atendimento a todas as normas e legislações ambientais pertinentes a execução dos serviços;

**3.2.** A prestação dos serviços deve seguir as descrições, especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e quantitativos constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e nas Planilhas orçamentárias e composição dos serviços.

---

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

##### **4.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

4.1.1. A mão-de-obra deverá utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços que estiverem executando;

4.1.2. A licitante deverá apresentar a programação visual dos uniformes e equipamentos de proteção individual a serem empregados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos mesmos, exceto a logomarca da empresa e do município;

4.1.3. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e inicialmente, em um número mínimo de **duas unidades por funcionário**, como forma de mantê-los limpos. Deverão, ainda, serem substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados período não inferior a 06 meses, de forma a preservar sempre o bom aspecto e higiene do funcionário;

4.1.4. Competirá a licitante a admissão de funcionários, demais operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta também;

4.1.5. Os encargos sociais, benefícios e exigências das Leis Trabalhistas e acordos coletivos de trabalho da categoria profissional, para melhor dimensionamento da proposta deverá ser seguida a convenção coletiva de nº.SE0000033/2025, bem como, deverá ser incluso nos custos os encargos informados na Clausula Quinquagésima nona, padronizados no percentual de 85,41%.

4.1.6. Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso para com a fiscalização e com o público em geral;

4.1.7. Os funcionários serão terminantemente proibidos de realizarem suas funções, se ingerirem bebidas alcoólicas ou se estiverem sob o efeito dele em serviço, ou de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie no uso de suas funções;

4.1.8. O transporte dos funcionários até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade da contratada, devendo estar devidamente considerado na composição de custos da proposta.

##### **4.2. NORMAS APLICÁVEIS**

4.2.1. NBR 10.004:2004 - Resíduos sólidos - Classificação;

4.2.2. NBR 7.500:2017 - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;

4.2.3. NBR 12.980:1993 - Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos;

4.2.4. NBR 9.190:1993 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo;

##### **4.3. DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS**

4.3.1. Os materiais a serem empregados deverão atender às quantidades mínimas exigíveis na execução dos serviços, conforme memoriais e planilhas de composição dos serviços em anexo;

4.3.2. As ferramentas de uso frequente para os serviços descritos nesse termo deverão ser substituídas sempre quando necessário, resguardando a boa qualidade e segurança na execução dos serviços;

4.3.3. A licitante deverá considerar em sua proposta, um estoque mínimo de pelo menos 10% (dez por cento) da



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

quantidade de materiais, ferramentas e utensílios de uso frequente das equipes alocadas aos serviços de coleta domiciliar, em seu almoxarifado, como forma de assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

#### **4.4. DOS EQUIPAMENTOS**

4.4.1. Deverá ser adotado caminhão com caçamba de modelo compactador, para uso na coleta de resíduos domiciliares, com capacidade mínima de 15 (quinze) metros cúbicos e adequados ao chassi, fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, em regime de diária, apenas se necessário, limitando-se a uso eventual, uma vez que o Caminhão compactador será de disponibilização da Prefeitura, cabendo tão somente a contratada, em situações eventuais, com a solicitação prévia de no mínimo 03 dias úteis. Será vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira do veículo quando o caminhão coletor estiver em trânsito, sendo que todos deverão ser dotados de sistema de descarga automática sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento;

4.4.2. Adotar 02 (dois) caminhões tipos caçamba basculante 12 m<sup>3</sup>, para uso na coleta de entulhos, podas de árvores na sede do município e nos povoados, sendo 01 sob o uso mensal, e 01 sob uso de diária, conforme solicitação prévia de 03 (três) dias úteis, com manutenção por conta da contratada.

4.4.3. Adotar uma retroescavadeira com operador, em regime de diária, sob solicitação prévia de 03 dias úteis, com manutenção por conta da contratada para auxiliar nos serviços de carregamento de caçambas com entulhos, o serviço poderá ser subcontratado;

4.4.4. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da licitante em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço para a Prefeitura Municipal de Divina Pastora/SE, bem como, será de responsabilidade da contratada arcar com as referidas manutenções nos mesmos.

4.4.5. A Prefeitura Municipal de Divina Pastora/SE poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou que não atenda às exigências dos serviços;

4.4.6. Os veículos, bem como, os serviços deverão estar providos de ferramentas de apoio, carro de mão, vassourão, Pá quadrada com cabo, Enxada, ancinho, picareta, sacho, saco plásticos, carrinho de mão, cal hidratado, entre outros, para serem utilizados em caso de derrame de material na via pública, sendo ainda dotados de um sistema de retenção de líquidos na parte traseira do caminhão compactador;

4.4.7. Licitante deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança;

4.4.8. A Licitante deverá aplicar o plano de manutenção a todos seus veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em: inspeções; programa de manutenção preventiva e corretiva; limpeza (lavagem, desinfecção), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.).

#### **4.5. DAS INSTALAÇÕES**

4.5.1. A contratada deverá dispor obrigatoriamente escritório no Município de Divina Pastora/SE de uma base central composta de edificações e de instalações de forma a garantir a boa execução dos serviços.

4.5.2. Estas instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho, e estarem localizadas em pontos permitidos pela legislação de posturas municipais.

4.5.3. Essa exigência será apenas após assinatura do contrato.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

#### **4.6. DA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS**

4.6.1. A coleta deverá ser feita na porta das residências, respeitando, roteiros e um plano municipal de coleta aprovado pela secretaria gestora do contrato, em dias e horários preestabelecidos e amplamente divulgados nos meios de comunicação.

4.6.2. Os setores estabelecidos pela Prefeitura Municipal, consideram a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta, bem como a distância entre estes e o ponto de destinação final;

4.6.3. A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado em obediência às frequências do plano de coleta municipal, sendo no período diurno e ocasionalmente no período noturno, atendendo as conveniências funcionais;

#### **4.7. DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PÚBLICOS**

4.7.1. Define-se como “resíduos públicos” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos;

4.7.2. A Licitante deverá orientar seus funcionários varredores para denúncias, nos casos em que a população venha a se valer dos locais de deposição irregular de resíduo público para a coleta;

4.7.3. O serviço de coleta regular deverá obedecer aos horários de trabalho por turno conforme necessidade de demanda do plano de coleta, respeitando-se integralmente a legislação trabalhista brasileira descritas na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

4.7.4. A coleta de resíduos sólidos domiciliar será realizada nos setores de coleta conforme Plano de Coleta.

#### **4.8. DA VARRIÇÃO/LIMPEZA MANUAL DE RUAS E CALÇADAS**

4.8.1. A operação manual de varrição/ limpeza compreende: o recolhimento e ensacamento dos resíduos minerais, resíduos vegetais, areia, lixo e etc. espalhados nos logradouros e vias públicas. Estão incluídos neste serviço as sarjetas, canteiros centrais, passeios, calçadas e praças, bem como a deposição em locais pré-determinados nas vias públicas.

4.8.2. Deverá ser executada de acordo com a proposta de locais e frequência fornecida pela contratante seguindo um Plano de Varrição;

4.8.3. Os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações da norma NBR 9190 da ABNT, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção através dos caminhões coletores ao destino final;

4.8.4. Os varredores deverão estar devidamente uniformizados e de porte de toda proteção individuais e coletivas (EPIs), além vassouras, pás, carrinhos, sacos plásticos, e outros acessórios necessários à execução adequada dos serviços.

4.8.5. O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser executado pelos varredores concomitante ao trabalho de varrição, e os produtos do esvaziamento devidamente acondicionados para posterior coleta e remoção através dos caminhões coletores dando destino final ao produto.

#### **4.9. DA DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DOMICILIARES**

4.9.1. Após a realização da coleta e do transporte, os resíduos serão encaminhados para destinação final no aterro sanitário mantido pelo município de Divina Pastora, onde a empresa fará o descarte sem nenhum ônus.

#### **4.10. DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

4.10.1. **Resíduos sólidos domiciliares:** São resíduos sólidos com características domiciliares oriundos das unidades familiares, comerciais, dos mercados e feiras livres, das repartições públicas e dos serviços de varrição, desde que devidamente acondicionados e dispostos nos pontos de coleta.

4.10.2. **Coleta:** É o conjunto de atividades para a remoção dos resíduos devidamente acondicionados e dispostos no ponto de oferta, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

4.10.3. **Coleta manual:** É aquela em que os resíduos sólidos dispostos pelos munícipes nos pontos de oferta, são depositados, manualmente pelos garis coletores nos caminhões de coleta.

4.10.4. **Coleta porta-a-porta:** É a modalidade de coleta onde os veículos coletores compactadores removem os



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

resíduos sólidos postos à disposição pelos munícipes no ponto de oferta da fonte geradora.

4.10.5. Setor de coleta: É a área delimitada onde se realiza a coleta numa determinado período (diurno ou noturno), através de um único veículo coletor.

4.10.6. Itinerário ou roteiro de coleta: É o trajeto efetuado pelo veículo coletor de lixo dentro da área do setor.

4.10.7. Transporte: É a transferência física dos resíduos sólidos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

#### **4.11. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.11.1. Os serviços deverão ser executados nos locais definidos no projeto básico de engenharia, de acordo com a avaliação de profissional qualificado, indicando os locais as quais necessitam dos serviços.

#### **4.12. DA POPULAÇÃO BENEFICIADA**

4.12.1. A população total de Divina Pastora é de aproximadamente 4.340 habitantes, estimada no último censo em 2022 pelo IBGE, a densidade demográfica do município é de 47,95 hab/km<sup>2</sup>.

- Área Territorial: 90,508 km<sup>2</sup>
- População residente: 4.340 pessoas
- Densidade demográfica: 47,95 hab/ km<sup>2</sup>
- Área urbanizada [2019]: 0,93 km<sup>2</sup>

#### **4.13. DOS MATERIAIS DE TRABALHO**

4.13.1. No que consiste em ferramentas, equipamentos de proteção individual e veículos para transporte destes materiais, será de total responsabilidade da contratada, desde que informado detalhadamente nesse TR, nos itens ou necessidade que assim surgir, será pontuado com equipe técnica do Contratante para eventual inclusão, devendo levar em consideração esses custos na sua proposta de preços, conforme anexo I.

#### **4.14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.14.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.14.2. Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atenderá às necessidades do município de Divina Pastora/SE no que tange às exigências.

4.14.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4.15. DAS RESPONSABILIDADES**

4.15.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e Propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, obedecendo rigorosamente as normas técnicas, assim como as determinações da contratante e a legislação pertinente;

4.15.2. Manter permanentemente à disposição da contratante, preposto que assuma perante fiscalização da contratante a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;

4.15.3. Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do referido serviço, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a contratante.

4.15.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço; fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;

4.15.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

- 4.15.6. Obedecer às obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste termo;  
4.15.7. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da contratada e telefone para reclamações.

**4.16. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

- 4.16.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Contratante;  
4.16.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Contratante;  
4.16.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;  
4.16.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Concorrência Pública.  
4.16.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Contratante, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência Pública, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Contratante.

**4.17. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.17.1. Caberá à Contratada providenciar, junto ao CREA ou CAU a devida Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.  
4.17.2. O (s) responsável (is) técnico (s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a contratada, e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.  
4.17.3. É admitida a substituição do (s) responsável (is) técnico (s) a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**4.18. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), COLETIVA (EPC)**

- 4.18.1. A Contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logomarca da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.  
4.18.2. Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a Contratada deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia da integridade física de terceiros envolvidos na coleta.  
4.18.3. A Contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78 (suplemento).  
4.18.4. Em obediência ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18 serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos diligenciados para seus respectivos colaboradores e suas funções:  
4.18.5. O trabalho de Gari, Lixeiro ou Coletor de Lixo envolve variados riscos ambientais. Isso porque além de haver materiais cortantes, por exemplo, o lixo orgânico também possui resíduos em decomposição, que podem gerar microrganismos danosos à nossa saúde.  
4.18.6. Sendo assim, podemos identificar no mínimo 03 tipos de riscos diferentes nessas profissões:  
A. Riscos Físicos;  
B. Riscos Químicos; e



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

C. Riscos Biológicos.

4.18.7. Para evitar cada um desses riscos é que existem as medidas de segurança que deverão ser adotadas. Entre elas, está a utilização do EPI para Gari e demais profissões que envolvam este tipo de resíduo.

4.18.8. **Luvas de Proteção:** a Luva de Proteção utilizada pelos profissionais de resíduos sólidos deve oferecer resistência contra cortes e perfurações. Um ótimo exemplo disso é a Luva de Malha com revestimento Nitrílico, um EPI resistente e confortável, que não prejudica o manuseio de materiais.

4.18.9. **Botinas de Segurança:** as botinas são importantes para promover uma barreira entre o colaborador e o contaminante. Além disso, possuindo uma biqueira adequada, protege também de quedas de objetos, perfurações, etc. Para exemplificar, podemos mencionar a Botina Bel Bracol, um sapato leve e forte ao mesmo tempo.

4.18.10. **Respirador:** o respirador serve para proteger o trabalhador de respingos, micropartículas ou a inalação de gases tóxicos. Deve ser utilizado nos casos de um contato mais prolongado com os resíduos, ou mesmo no manuseio do lixo tóxico. Pode ser desde um respirador sem manutenção até um respirador facial, depende do nível de exposição.

4.18.11. **Vestimenta de Segurança:** é o EPI que protege o corpo inteiro, também conhecido como Macacão de Segurança. Muito utilizado pelos profissionais de grandes lixões, que caminham sobre montanhas de resíduos. Muitas vezes esses locais são tóxicos, havendo a necessidade de uma proteção mais abrangente do corpo.

4.18.12. **Protetor Auricular:** equipamento muito importante para os trabalhadores que atuam à beira de grandes estradas, por exemplo. O protetor auricular é fundamental pois os danos de audição causados pelo trabalho podem vir à longo prazo. Ou seja, se não forem tomadas as medidas protetivas hoje, amanhã poderão vir, silenciosamente, os problemas

4.18.13. **Protetor solar:** A medida determina que o protetor a ser fornecido para os garis deverá ter fator de proteção solar (FPS) 30 ou mais, como também oferecer proteção completa para os raios UV-A e UV-B. Os funcionários deverão ser orientados sobre o uso do produto.

#### 4.19. DO CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.19.1. Para cumprir as exigências dos órgãos ambientais, tendo em vista os possíveis impactos desencadeados durante a execução do objeto, deverão ser adotadas medidas que não venham ferir o Meio Ambiente, tais como:

4.19.2. Tomar medidas de segurança contra o derramamento de material poluente e a disposição adequada do lixo de modo a não causar danos ao meio ambiente;

4.19.3. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

4.19.4. Realizar o descarte dos materiais trocados de forma adequada;

4.19.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.19.6. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

4.19.7. Utilizar veículos dentro dos padrões de emissões permitidos por lei;

4.19.8. Tomar todas as precauções para evitar o derramamento de material em vias públicas;

4.19.9. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

#### 4.20. DO MAPEAMENTO DE RISCOS

##### 4.20. MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

4.20.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecida a matriz de risco da presente contratação, com a identificação dos principais eventos que possam impactar a execução contratual, bem como a definição das responsabilidades entre as partes.

4.20.2. A matriz de risco orientará a gestão contratual, a alocação de responsabilidades e a adoção de medidas preventivas e corretivas.

##### 4.20.3. MATRIZ DE RISCO



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

| RISCO   | PROBABILIDADE | IMPACTO | RESPONSÁVEL   | MEDIDA PREVENTIVA                  | PLANO DE CONTINGÊNCIA     |
|---|---------------|---------|---------------|------------------------------------|---------------------------|
| Chuvas intensas que afetem a coleta           | Média         | Alto    | Contratada    | Planejamento de rotas alternativas | Reprogramação emergencial |
| Falha mecânica de veículos                    | Média         | Alto    | Contratada    | Manutenção preventiva              | Substituição imediata     |
| Aumento imprevisto de resíduos                | Baixa         | Médio   | Administração | Monitoramento de demanda           | Readequação operacional   |
| Greve ou ausência de mão de obra              | Baixa         | Alto    | Contratada    | Gestão de equipe e escala          | Substituição de pessoal   |
| Interferências operacionais (eventos, feiras) | Média         | Médio   | Administração | Planejamento prévio                | Ajuste de cronograma      |

4.20.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

4.20.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

#### 4.21. DEFINIÇÃO

4.21.1. Para definição da frequência de varrição, coleta e o turno, é necessário informar o local das ruas, se este local possui área comercial, área residencial de baixa ou alta densidade e feiras ou espaço para eventos.

| LOCAIS                            | FREQUENCIA | REPASSE   | TURNOS                    |
|-----------------------------------|------------|-----------|---------------------------|
| DIVINA PASTORA SEDE               | DIÁRIA     | ACEITÁVEL | DIURNO                    |
| POVOADO BOMFIM                    | DIÁRIA     | ACEITÁVEL | DIURNO                    |
| POVOADO MANIÇOBA                  | DIÁRIA     | ACEITÁVEL | DIURNO                    |
| ASSENTAMENTO FLOR MUCURI I        | DIÁRIA     | EVENTUAL  | DIURNO                    |
| ASSENTAMENTO FLOR MUCURI II       | DIÁRIA     | EVENTUAL  | DIURNO                    |
| FORGES                            | DIÁRIA     | EVENTUAL  | DIURNO                    |
| FEIRAS, EVENTOS MUSICAIS E OUTROS | PERIODICO  | NÃO       | APÓS REALIZAÇÃO DO EVENTO |
| FAZENDAS                          | SEMANAL    | EVENTUAL  | DIURNO                    |

4.21.2. Para o preenchimento dos locais na planilha, foi definido a seguinte distribuição:

- 1 Divina Pastora Sede;
- 2 Povoado Bomfim;
- 3 Povoado Maniçoba;
- 4 Assentamento Flor do Mucuri I;
- 5 Assentamento Flor do Mucuri II;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

6 Feiras, eventos musicais e outros.

7 Fazendas;

#### 4.22. DOS QUANTITATIVOS

4.22.1. Para definição dos quantitativos, foi observado a quantidade da população, conforme CENSO IBGE 2022, o eixo (distância) de ruas urbanas (pavimentadas e não pavimentadas) e a geração per capita (estimada com base nos dados da coleta atual e determinados estudos já existentes).

4.22.2. Considerando o tamanho do compactador de lixo, a equipe será composta por (01 Motorista e 03 Artífice (gari ou varredor) coleta já previsto item 4.22.4).

4.22.3. Considerando o tamanho da caçamba para remoção de entulhos e poda, verificou se a necessidade de 2 veículos, e a equipe será composta por (01 Motorista e 02 Gari ou/e varredor), já contemplado no item 4.22.4).

4.22.4. Para a execução dos serviços deverá ser considerada a equipe fixa levando em consideração o tamanho da área do município, além de observar serviços já realizados anteriormente, existe a necessidade de 03 equipes conforme descrição abaixo:

| <b>EQUIPE 1 - POVOADO BOMFIM</b>    |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
|                                     | <b>QUANTITATIVO</b> |
|                                     | <b>5</b>            |
| AGENTE DE LIMPEZA                   |                     |
| CABO TURMA                          | <b>1</b>            |
| ROÇADOR                             | <b>1</b>            |
| VARREDOR                            | <b>3</b>            |
| <b>TOTAL EQUIPE 1</b>               | <b>10</b>           |
| <b>EQUIPE 2 - POVOADO MANIÇOBA</b>  |                     |
| AGENTE DE LIMPEZA                   | <b>3</b>            |
| CABO TURNIA                         | <b>1</b>            |
| VARREDOR                            | <b>2</b>            |
| <b>TOTAL EQUIPE 2</b>               | <b>6</b>            |
| <b>EQUIPE 3 - SEDE DO MUNICÍPIO</b> |                     |
| AGENTE DE LIMPEZA                   | <b>7</b>            |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO             | <b>1</b>            |
| CABO DE TURMA                       | <b>2</b>            |
| GARI COLETOR                        | <b>7</b>            |
| MOTORISTA                           | <b>2</b>            |
| PODADOR                             | <b>1</b>            |
| ROÇADOR                             | <b>1</b>            |
| SUPERVISOR GERAL                    | <b>1</b>            |
| VARREDOR                            | <b>6</b>            |
| <b>TOTAL EQUIPE 3</b>               | <b>28</b>           |
| <b>TOTAL DAS EQUIPES</b>            | <b>44</b>           |

4.22.6. Foi determinado a utilização de 01 supervisor/encarregado e 4 cabos de turma de toda operação de coleta



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

e limpeza das vias públicas.

4.22.7. O quantitativo dos uniformes, baseia se conforme previsto em convenção coletiva (03 uniformes por ano) por funcionário.

4.22.8. A quantidade de EPI's foi determinada, considerando a média que cada kit de equipamento de proteção individual por cada função é utilizado a cada 120 dias, por conseguinte, será utilizado 03 kit's por ano por funcionário.

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

- 5.1.** Conforme citado anteriormente, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2.** Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- 5.3.** A execução dos serviços seguirá conforme as leis trabalhistas vigentes, possuindo assim uma periodicidade de 06 (seis) dias por semana, com 44 (quarenta e quatro) horas semanais. A sequência de execução de serviços deve ser de acordo com a planilha de levantamento de quantitativos e planilha de levantamento de eventos anexa ao planejamento orçamentário e devidamente aprovado.
- 5.4.** Os serviços serão prestados em diversas localidades, visando atender a necessidade do município de Divina Pastora/SE;
- 5.5.** Recomenda-se que os serviços sejam prestados no seguinte horário: Início as 07:00 h, pausa para o almoço as 12:00 h; retorno do almoço as 14:00 h e fim do expediente as 17:00 hs.
- 5.6.** Será de exclusivo critério da fiscalização, a especificação complementar a apreciação e o julgamento da qualidade dos materiais.
- 5.7.** Para os serviços que forem contratadas, caberá a contratada fornecer e conservar equipamento mecânico, ferramentas e equipamentos de proteção individual referente à segurança e higiene no trabalho.
- 5.8.** É de inteira responsabilidade da empresa a apresentação a fiscalização, de todo e qualquer material a ser utilizado na mesma, antes de sua aplicação, para análise e aprovação da mesma.
- 5.9.** A proposição de substituição de qualquer material por um similar e sua aceitação ou não pela fiscalização, não será motivo justificado para atraso na conclusão das obras.
- 5.10.** Os serviços a serem executados estão previstos no escopo definido em projeto básico e complementares, cujas condições de pagamento estão atreladas aos valores, quantitativos e unidades estabelecido em planilha orçamentária que se encontrará anexa ao processo, juntamente com memória de cálculo.
- 5.11.** Foi utilizado como base os salários e benefícios extraídos da convenção coletiva SE000033/2025, bem como base de encargos sociais, não devendo ser cotados percentuais inferiores ao estabelecido na convenção, sob justificativa de garantia e equidade das propostas a serem analisadas.

---

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e o Decreto Municipal Nº 042/2023.

#### Fiscalização Técnica

**6.6.** 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. (Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII);

**6.6.1.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII);

**6.6.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII);

**6.6.3.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII).

**6.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**6.6.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII).

Fiscalização Administrativa

**6.7.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022 e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 10, I ao III).

**6.7.1.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 10, I ao III).

Gestor do Contrato

**6.8.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II, e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.3.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.4.** 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. 158 da Lei



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.5.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 7, I e art. 8, I ao VIII).

**6.8.6** O gestor do contrato deverá 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento**

**7.1.1.** A avaliação de execução do objeto será feita por meio da aferição quantitativa dos serviços executados, estando os mesmos condicionados ao cumprimento integral, sob o risco de estar sujeito a glosas.

**7.1.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de acordo com as regras de fiscalização.

**7.1.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- Apresentação de planilha de medição mensal com o quantitativo real executado;
- Apresentação de contracheques de todos os funcionários ativos, comprovação vínculo contrato, direto com a execução dos serviços;
- Relatório fotográfico, no que couber.

**7.1.4.** Ao final de cada mês 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.

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

**7.1.5.** Ao término da execução mensal dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.1.6.** O prazo da disposição acima 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.

**7.1.7.** 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**7.1.8.** 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:

- 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**7.1.10.** 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**7.1.13.** A medição dos serviços será realizada com base em unidades mensuráveis e auditáveis, tais como:

- toneladas coletadas;
- quilômetros varridos;
- equipes operacionais disponibilizadas;
- relatórios de execução validados pela fiscalização.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**7.2. Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 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](#).

**7.2.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.** o prazo de validade;
- 7.2.3.** a data da emissão;
- 7.2.4.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.5.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.6.** o valor a pagar; e
- 7.2.7.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis
- 7.2.8.** reajustes, reequilíbrios e repactuações no que couber.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

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.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

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.

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 junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### 7.2.9. Forma de pagamento

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

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

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

**7.2.10.** 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.

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.

---

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

---

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese dos artigos de 63 ao 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

**8.2.** A execução do objeto se dará de forma continuada.

### 8.3. Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

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

**8.3.2.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.3.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.3.4.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.3.5.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.3.6.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.3.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.3.8.** Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.3.9.** 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.

**8.3.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**8.3.11.** Licenças Ambientais, conforme mencionado no item 8.7.

#### **8.4. Habilitação jurídica**

**8.4.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.4.2. 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>;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**8.4.3. 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;

**8.4.4. 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.

**8.4.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4.6. 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

**8.4.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.5.2.** 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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.5.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.5.4.** 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 n° 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.5.5.** 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;

**8.5.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.5.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**8.5.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.6. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.6.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**8.6.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

**8.6.2.1** Os documentos referidos no ITEM – 8.6.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.6.2.2** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

**8.6.2.3** Caso o prestador de serviço seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**8.6.2.4** No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

**8.6.2.5** Comprovação da boa situação financeira do prestador de serviço mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), IGUAL ou SUPERIOR a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**8.6.2.6** O atendimento dos índices contábeis detalhados acima, deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo prestador de serviço.

**8.6.2.7** A empresa licitante deverá demonstrar e comprovar através do último BALANÇO PATRIMÔNIAL que possui PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação referente valor da licitação, conforme estabelece art. 69, §4º da Lei Federal nº.14.133/2021.

**8.6.2.8** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

**8.6.2.9** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Apêndice III deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

### **8.7. Qualificação Técnica Operacional**

**8.7.1.** Certidão de registro da licitante (Operacional) e certidão de registro do profissional responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Estado de sua sede ou do seu domicílio, conforme Resolução normativa nº. 1.134/2021, bem como, 1.066/2015 e 1.137/2023.

**8.7.2.** Certidão de registro da licitante e certidão de registro do profissional responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA do Estado de sua sede ou do seu domicílio, conforme Resolução Normativa CFA nº. 390, de 30 de setembro de 2010, bem como na forma do art. 2º, inciso b, da Lei Federal nº. 4.769/1965.

**8.7.2.1.** A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico junto ao REGISTRO DO CREA, OU SEJA, JUNTO A CERTIDÃO DE REGULARIDADE NA ABA DE PROFISSIONAIS VINCULADOS, profissional com formação em Engenharia saúde e segurança no trabalho, a fim de atender as normas da NR4 - instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego- MTE, bem como, para atendimento ao SESMET, relativo avaliação de riscos ocupacionais.

**8.7.2.2.** A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, profissional com formação TÉCNICA em saúde e segurança no trabalho, a fim de atender as normas da NR4- instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego- MTE, uma vez que o mesmo deverá estar apto a dar suporte técnico a equipe, identificando os possíveis riscos à saúde e segurança dos envolvidos, registrando Cat., entre outras situações.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**8.7.2.3.** Para comprovação do vínculo da empresa com o responsável técnico/ profissional especializado, exigido nos subitens acima, de cada conselho, deverá a empresa licitante apresentar, contrato de prestação de serviços, ou certidão emitida pelo conselho ou MTE ou ainda, carteira nacional de trabalho devidamente registrada.

**Qualificação Técnica Profissional**

**8.7.4.** A licitante deverá apresentar a Comprovação de Capacidade **Técnico profissional** para desempenho do fornecimento compatível com o objeto da licitação, mediante **apresentação de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação do serviço e que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação de responsabilidade técnica (ART) expedido pelo CREA da região,** em nome do responsável técnico indicado, comprovando possuir atestado referente aos serviços a seguir:

- Serviços de Varrição de Ruas ou limpeza Urbana.
- Serviços de transportes de resíduos sólidos e urbanos classe II-A.
- Serviços de coleta de resíduos sólidos Classe II-A.

**8.7.5.** A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, responsável técnico, com formação em engenharia civil ou ambiental ou agrônoma, devidamente registrado no conselho de origem, bem como, que o mesmo concorde com sua indicação de responsabilidade técnica relativo à participação do objeto licitado, podendo haver a indicação de mais de 01 profissional.

**8.7.4** A licitante deverá firmar a declaração de indicação de responsabilidade técnica, para que o engenheiro responsável possa emitir as anotações ART dos serviços, cujo o mesmo deverá manifestar sua concordância em quanto a indicação, devendo a declaração ser assinada pelo sócio da empresa e o profissional envolvido e entregue junto a habilitação.

**8.7.6.** Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que não possui contratos rescindidos por culpa exclusiva da empresa junto à Administração Pública, ou, caso possua, que não se encontra impedido de licitar ou contratar.

**8.7.6.1.** A veracidade das informações poderá ser verificada pela Administração por meio de diligência, consulta a sistemas oficiais e bancos de dados públicos.

**8.7.7.** Para fins de qualificação e aptidão técnica, licitante deverá possuir o cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, cujo qual será comprovado através do CERTIFICADO DE REGULARIDADE – CR – IBAMA, emitido para as atividades de transportes perigosos.

**8.7.8** Para fins de qualificação e aptidão técnica, a licitante deverá apresentar licença ambiental vigente, para atividades de coletas e transportes rodoviários de resíduos Sólidos Urbanos (Classe II-A).



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**8.7.9 VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA COM ALTERNATIVA JUSTIFICADA)**

**8.7.9. DA VISITA TÉCNICA**

8.7.9.1. A visita técnica será facultativa, podendo ser substituída por declaração formal de pleno conhecimento das condições de execução, assinada pelo representante legal da empresa.

8.7.9.2. Considerando que os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, essencial e padronizada, não se justifica a obrigatoriedade da visita técnica como condição de habilitação.

8.7.9.3. A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada como fundamento para quaisquer questionamentos futuros, aditivos contratuais ou alegações de desconhecimento das condições locais.

8.7.9.4. A Administração garante a disponibilização de todas as informações técnicas necessárias à formulação da proposta por meio deste Termo de Referência e seus anexos.

8.7.9.5. Ao término da visita, será emitido o respectivo Termo de Visita Técnica, o qual deverá ser obrigatoriamente apresentado no momento da habilitação, sob pena **de** inabilitação.

8.7.9.6. Excepcionalmente, será admitida a substituição da visita técnica por Declaração Formal de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, na qual o licitante declare que:

I – possui conhecimento integral das condições locais e peculiaridades da execução dos serviços;

II – assumirá todos os riscos decorrentes da não realização da visita técnica;

III – não poderá alegar desconhecimento superveniente como fundamento para descumprimento contratual ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.7.9.7. A adoção da presente alternativa observa o entendimento consolidado dos Tribunais de Contas, no sentido de que a visita técnica pode ser exigida desde que não restrinja indevidamente a competitividade, admitindo-se solução substitutiva que preserve o interesse público.

8.7.9.8. A não apresentação do Termo de Visita Técnica ou da Declaração substitutiva implicará na inabilitação do licitante.

---

**9. GARANTIA DA PROPOSTA**

---

**9.1.** Será exigida garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro;

II – seguro garantia;

III – fiança bancária.

9.1.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado na seguinte conta:

Banco: [INSERIR]

Agência: [INSERIR]

Conta Corrente: [INSERIR]

Titular: Município de Divina Pastora



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

CNPJ: 13.108.733/0001-96

9.1.3. O comprovante da garantia deverá ser anexado juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.

9.1.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes, nos termos da legislação vigente, após a assinatura do contrato ou a revogação do certame.

**9.2.** A comprovação do recolhimento da garantia de proposta deverá ser apresentada eletronicamente, na aba (módulo) disponibilizado através da plataforma LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**9.3.** A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades, conforme §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou em 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;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**9.4.** A garantia da proposta deverá ter prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega da proposta.

**9.5.** Cabe ao pregoeiro e equipe de apoio analisar a regularidade e efetividade das garantias das propostas.

**9.6.** As proponentes deverão, ainda, observar as seguintes condições quando do oferecimento da garantia da proposta.

**9.7.** No caso de caução em dinheiro, a garantia da proposta deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito identificado, em conta bancária de titularidade do órgão licitante a seguir indicada, devendo a descrição, no documento comprobatório do depósito, constar o número e ano da licitação a que se refere a garantia. Segue: BANCO XXX, AGENCIA XXX, CONTA CORRENTE XXX E FAVORECIDO MUNICÍPIO DE DIVINA PASTORA.

**9.8.** A garantia de proposta apresentada na forma de fiança bancária deverá ser contratada junto a instituições bancárias que cumpram os requisitos e as demais exigências para sua regular atuação, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

**9.9.** Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada na modalidade de Seguro-garantia, deverá ser emitida por companhia seguradora nacional, ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de comprovante atualizado de pagamento do prêmio pelo segurado, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.

**9.10.** Caso a garantia de proposta apresentada na modalidade de seguro-garantia contemple qualquer cláusula incompatível com a isenção de responsabilidade, deverá a proponente apresentar endosso, emitido pela



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

companhia seguradora, informando a inaplicabilidade de tais cláusulas à presente licitação, bem como a validade do seguro-garantia a todas as hipóteses previstas neste documento.

- 9.11.** Encerrada a licitação, as garantias das propostas de cada proponente e da adjudicatária serão devolvidas em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no §2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.12.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas proponentes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, mediante notificação pelo órgão licitante à proponente inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste documento, ou na legislação aplicável.
- 9.13.** Na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, a proponente sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia da proposta.
- 9.14.** Justifica-se a exigência da garantia de proposta, prerrogativa da Administração Pública prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação de que o proponente licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos ao participar do Processo Licitatório, bem como cobrir, no todo ou em parte, eventuais prejuízos causados ao órgão licitante, na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada pelo adjudicatário, ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, quando o mesmo sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia, respondendo esta, ainda, pelas penalidades e indenizações devidas pelos proponentes durante a licitação, até a assinatura do Contrato, até o limite do seu valor.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O preço que será tomado como referência é o menor preço obtido por esta administração municipal, conforme pesquisa de preços elaborada seguindo as determinações do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 095/2024 e relatório constante no processo.

**10.1.1.** O custo total estimado da contratação é de R\$ 4.975.180,98 (quatro milhões novecentos e setenta e cinco mil cento e oitenta reais e noventa e oito centavos)..

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Divina Pastora.

**11.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

| <b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b> | <b>Função/ SubFunção/ Programa</b> | <b>AÇÃO</b> | <b>CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA</b> | <b>FONTE DE RECURSOS</b> |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------|--------------------------------|--------------------------|
| 2004                        | 15.452.0003                        | 2011        | 33903900                       | 17040000                 |

## **12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICIPIO DE DIVINA PASTORA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

---

**12.1.** Os serviços serão executados de forma contínua, conforme planejamento operacional, rotas, frequência e dimensionamento definidos no Termo de Referência, sob fiscalização da Administração..

---

**13. PREVALÊNCIA TÉCNICA**

---

**13.1.** Em caso de divergência entre as disposições do edital e do Termo de Referência, prevalecerão as especificações técnicas do Termo de Referência, desde que não contrariem a legislação aplicável

Divina Pastora/SE, 14 de maio de 2026.

Carlos Henrique Paes dos Santos Silva  
Técnico Administrativo / Assessor Especial