



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de asseio e conservação urbana no município de Esperantina – TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 931.000,00 (novecentos e trinta e um mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Poda de Árvores: Consiste no corte de galhos, adequação de copas e remoção de partes doentes ou em risco de queda em vias e praças. O serviço deve prever o recolhimento imediato, transporte e destinação final ecológica das galhadas, visando liberar a iluminação pública, fiação elétrica e o trânsito de pedestres e veículos. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
2	Roço em Vias Públicas: Corte de mato, capim e vegetação rasteira nas margens de ruas, avenidas, estradas vicinais e acostamentos. Pode ser realizado de forma manual ou mecanizada (com roçadeiras), garantindo a visibilidade do trânsito e a segurança de quem circula pelo local. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
3	Varrição de Ruas: Limpeza rotineira (manual ou mecanizada) de vias pavimentadas, sarjetas e calçadas públicas. Engloba o recolhimento de poeira, terra, folhas, papéis e pequenos detritos, além do acondicionamento desse material em sacos adequados para posterior recolhimento pela equipe de coleta. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
4	Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos: Serviço de recolhimento regular do lixo doméstico e comercial comum gerado na zona urbana. O transporte até o local de destinação final será	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



	realizado utilizando veículos (caminhões compactadores) fornecidos e abastecidos pela própria Administração Municipal. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
5	Serviço de limpeza de Meio Fio em Vias Públicas: Envolve a raspagem de terra acumulada, capina de mato que nasce nas frestas e a limpeza geral do meio-fio, frequentemente finalizada com a caiação (pintura com cal). Esse serviço melhora a estética urbana e destaca a sinalização das margens da via. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
6	Serviço de Pintura de meio-fio (caiação): Execução de pintura de guias (meios-fios) em vias públicas pelo método de caiação. Com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	KM	200	R\$ 830,00	R\$ 166.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 166.000,00					
7	Manutenção de Canteiros em Vias Públicas: Serviços de conservação e jardinagem em canteiros centrais, trevos e praças. Inclui a limpeza, retirada de ervas daninhas, irrigação, adubação, poda de pequenos arbustos e manutenção visual do paisagismo do município. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
8	Limpeza e Desobstrução de Bueiros e Bocas de Lobo: Remoção manual de terra, lixo, folhas e entulhos acumulados nas caixas de captação da rede de drenagem. Quando necessário, o serviço contará com o apoio de caminhão hidrojato fornecido e operado/abastecido pela Administração Municipal. É um serviço preventivo fundamental para garantir o livre escoamento das águas pluviais e evitar alagamentos. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
9	Limpeza e Conservação de Cemitérios Públicos: Manutenção contínua das áreas internas e externas dos cemitérios, englobando a varrição das alamedas, roço de mato entre os túmulos, remoção de flores secas, coroas velhas e entulhos, garantindo um ambiente salubre e respeitoso para a	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



	população. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
10	Limpeza de Terrenos Baldios Pertencentes ao Município: Roço, capina e remoção de entulhos em lotes sem edificação de propriedade da prefeitura. O objetivo principal é o controle de zoonoses, eliminação de focos de mosquitos (como o transmissor da dengue) e a preservação da saúde e segurança pública da vizinhança. A contratação se dará por Diária (homem/dia), com a equipe variando de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, a serem mobilizados exclusivamente sob demanda e requisição prévia da Administração Municipal, com ferramentas e EPIs inclusos.	DR	1.000	R\$ 85,00	R\$ 85.000,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Meio Ambiente Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 85.000,00					
Valor Total					R\$ 931.000,00

2.2. Do Dimensionamento da Equipe e da Unidade de Medida:

- 2.2.1. **Unidade de Medida:** A unidade de medida para a execução dos serviços objeto desta contratação será a **Diária**, compreendendo a disponibilização de 01 (um) colaborador devidamente equipado e capacitado para a execução das tarefas previstas, por um período de 08 horas de trabalho.
- 2.2.2. **Escalabilidade da Equipe:** A equipe de trabalho não terá quantitativo fixo obrigatório diário, podendo variar de **01 (um) a 30 (trinta) colaboradores simultâneos**, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Municipal de Esperantina - TO.
- 2.2.3. **Mobilização por Demanda:** A Contratada obriga-se a disponibilizar o quantitativo de pessoal solicitado pela Secretaria competente no prazo máximo de **24 horas** a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.2.4. **Responsabilidade da Contratada:** Independentemente do número de colaboradores solicitados (dentro do limite de 30), a Contratada permanece responsável por:
- I. Fornecer todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), ferramentas e fardamento necessários para cada colaborador;
 - II. Garantir o transporte da equipe até os locais de trabalho designados;
 - III. Garantir a correta identificação e segurança visual da equipe: Todos os colaboradores mobilizados deverão apresentar-se ao local de trabalho com fardamento limpo, intacto e padronizado. O fardamento deverá, obrigatoriamente, ser composto por:
 - Calça comprida e camisa (preferencialmente com proteção UV ou mangas longas para proteção solar e contra vegetação);
 - Elementos de alta visibilidade (camisas, coletes ou faixas refletivas integradas) para garantir a segurança dos trabalhadores nas vias públicas e no trânsito;
 - Logomarca ou identificação visual clara da empresa Contratada, de modo a distingui-los inequivocamente dos servidores públicos do Município de Esperantina.
- 2.2.5. **Critério de Medição e Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente, tomando-se por base o somatório das diárias efetivamente solicitadas e atestadas pelo fiscal do contrato.



- I. A Administração não se obriga a solicitar um número mínimo de diárias por mês, ficando o pagamento adstrito à real execução dos serviços.

2.3. Da Administração e Base de Apoio Operacional:

2.3.1. **Obrigatoriedade de Instalação:** A Contratada deverá instalar e manter, a expensas próprias e durante toda a vigência do contrato, um escritório administrativo e/ou base de apoio operacional localizada no município de Esperantina - TO. A instalação deverá ser comprovada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

2.3.2. **Justificação Técnica e Operacional:** A obrigatoriedade de manutenção de uma sede no município justifica-se pelas seguintes necessidades contratuais:

- I. **Agilidade na Mobilização e Prontidão:** Garantir o cumprimento rigoroso do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para o acionamento e apresentação dos colaboradores no local de serviço (conforme o item 2.2.3), o que seria logisticamente inviável caso a equipe e a gestão estivessem sediadas noutro município distante.
- II. **Armazenamento e Logística (Custos da Empresa):** A empresa contratada deverá possuir infraestrutura própria para o armazenamento, guarda e conservação de todas as ferramentas, equipamentos e EPIs utilizados na prestação do serviço. A Administração Municipal não cederá, em hipótese alguma, espaços físicos para a guarda do acervo da empresa quando os bens não estiverem ativamente em uso.
- III. **Gestão e Coordenação de Pessoal:** Necessidade de um ponto de controle e apoio local para a gestão diária, distribuição de ordens de serviço, fiscalização de assiduidade e coordenação do transporte da equipe, que pode variar até 30 (trinta) colaboradores simultâneos, garantindo a correta execução dos trabalhos sob a supervisão do fiscal do contrato.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O município de Esperantina - TO enfrenta uma crescente demanda por serviços de manutenção, conservação e limpeza pública, essencial para garantir a salubridade, segurança viária, prevenção de desastres e o bem-estar da população. A capacidade operacional atual é insuficiente, devido à escassez de mão de obra e maquinário especializado, o que impede a prestação contínua e eficiente desses serviços essenciais.

A população local é diretamente impactada pela falta de manutenção adequada, enfrentando riscos à saúde e à segurança. A administração municipal também sofre com a pressão para atender às demandas crescentes sem os recursos necessários, o que pode levar a um desgaste na relação com os cidadãos. Além disso, a falta de infraestrutura adequada para manutenção pode resultar em custos elevados a longo prazo, devido à deterioração acelerada dos espaços públicos.

Abordar esse problema é de interesse público, pois a melhoria dos serviços de zeladoria urbana trará benefícios significativos, como a promoção da saúde pública, aumento da segurança nas vias e a valorização dos espaços urbanos. Espera-se que, com a solução adequada, haja uma otimização dos recursos municipais, melhoria na qualidade de vida dos cidadãos e um ambiente urbano mais seguro e acolhedor, promovendo o desenvolvimento sustentável e a atração de investimentos para a cidade.



- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO REGIONAL** (o âmbito dos municípios constituintes da microrregião e/ou microrregião geográfica a que pertence o próprio Município, definida pelo IBGE), até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.



- 11.1.4.1. **Da Fundamentação Legal (LC 123/2006 e Decreto Municipal):** A presente contratação adota o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, em estrita obediência aos Arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (e suas alterações posteriores), combinados com o Art. 1º do Decreto Municipal nº 123/2025. O objetivo central desta medida é utilizar o poder de compra do município para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito de Esperantina e região, ampliando a eficiência das políticas públicas e garantindo que os recursos investidos fomentem a economia local.
- 11.1.4.2. **Da Vantajosidade Econômica: Retenção de Riqueza e Tributos:** A concessão de prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido justifica-se plenamente pelo princípio do desenvolvimento sustentável local (Art. 2º, incisos I e V do Decreto nº 123/2025). Ao contratar uma empresa prestadora de serviços já enraizada na região, o município maximiza o retorno tributário direto. Além disso, os serviços de manutenção, conservação e limpeza pública (como varrição, roço e desobstrução) demandam intensa mão de obra braçal. Priorizar empresas locais fortalece a manutenção e a criação de postos de trabalho diretos (garis, roçadores, margaridas e auxiliares) na própria comunidade, cumprindo a função social do contrato administrativo ao manter a circulação de renda no comércio de Esperantina.
- 11.1.4.3. **Da Vantajosidade Operacional: Logística e Mitigação de Riscos de Atendimento:** A natureza deste objeto exige alto grau de prontidão e flexibilidade operacional. Conforme as diretrizes do planejamento, a contratada deve cumprir o rigoroso prazo de mobilização de até 24 horas para disponibilizar equipes que podem variar de 01 (um) a até 30 (trinta) colaboradores simultâneos mediante requisição prévia. A preferência por empresas já instaladas e com base de apoio operante na região (dentro da margem legal de 10%) representa uma medida crucial de segurança administrativa e mitigação de riscos. Ela elimina as vulnerabilidades logísticas inerentes à contratação de empresas distantes, tais como atrasos por longos deslocamentos intermunicipais das frentes de trabalho, aumento do absenteísmo por dificuldade de transporte diário da equipe e a inviabilidade de coordenar de forma ágil um efetivo tão flutuante.
- 11.1.4.4. **Conclusão:** Portanto, a preferência regional não fere a isonomia, mas assegura que o "custo-benefício" da contratação considere não apenas o valor facial da diária ofertada, mas o impacto positivo na economia de Esperantina e, primordialmente, a garantia material de que a zeladoria urbana ocorrerá de forma contínua e eficiente, preservando a saúde pública, o controle de zoonoses e o bem-estar da população.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**



- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de



pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.5. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;



- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
 - 15.4.2. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 15.4.2.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.4.2.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.4.2.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 16.1.1. Início da execução do objeto: 3 dias após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

- 16.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.3. 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).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.



- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 conterà 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

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. 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.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
 - 17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantina deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,



- devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 19.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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 DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Esperantina - TO, 23 de Março de 2026

Rênalde Pereira da Silva
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto Nº 005/2025