



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de varrição manual de vias e logradouros públicos, com coleta e remoção dos resíduos resultantes, bem como serviços correlatos em prédios públicos do Município de Ribeirão Corrente, mediante disponibilização estimada de 20 (vinte) postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Especificações dos Serviços em anexo.

1.2 Conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Unid.	Descrição	Total de Postos
1	posto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de varrição manual de vias e logradouros públicos, com coleta e remoção dos resíduos resultantes, bem como serviços correlatos em prédios públicos do Município de Ribeirão Corrente, mediante disponibilização estimada de 20 (vinte) postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	20

1.3 O item objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no instrumento convocatório e em seus anexos, admitindo a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de serviço operacional contínuo destinado à manutenção da limpeza urbana e à conservação de espaços públicos.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado com fulcro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

nos arts. 106 e 107 da referida Lei, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos legais pertinentes.

1.6 Os serviços serão executados em vias, logradouros e prédios públicos do Município de Ribeirão Corrente/SP, conforme programação, frequência, itinerários, setores e locais a serem definidos pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades do serviço e o interesse público.

2 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no planejamento da Secretaria demandante para o ano de 2026, com recursos orçamentários reservados para tal ação, conforme Decreto Municipal nº 2.255, de 05 de janeiro de 2026.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

5.2 A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.



5.3 Com relação aos critérios de sustentabilidade, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

Garantia da Contratação

5.4 A contratada deverá prestar garantia de 10%, nos termos do arts. 96 a 98, da Lei nº 14.133/2021, para assegurar a Administração Pública contra o risco de inadimplência contratual, visto se tratar de contrato de dedicação exclusiva de mão de obra com altos riscos de inadimplência de obrigações trabalhistas. Considerando que o objeto envolve serviço de varrição, caracterizado por mão de obra intensiva, com riscos significativos de inadimplemento trabalhista, rotatividade de pessoal e possibilidade de descontinuidade dos serviços, entende-se tecnicamente adequada a majoração da garantia contratual para 10%, nos termos do art. 98, da Lei 14.133/2021. A medida busca resguardar o interesse público, minimizar riscos financeiros ao erário e assegurar a continuidade dos serviços essenciais, alinhando-se ao dever da Administração de gestão eficiente e preventiva do contrato.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da prestação de serviços e do local

6.1 Do prazo de execução dos serviços:

6.1.1 A ordem de serviços será emitida tão logo seja efetivada a vigência contratual, em conformidade com a programação definida pela Administração Municipal, observadas as necessidades do serviço e a organização das frentes de trabalho.

6.2 Definição do local da prestação de serviços: nas vias, logradouros e prédios públicos do Município de Ribeirão Corrente/SP, conforme programação, frequência, itinerários, setores e locais definidos pela Administração Municipal.

6.2.1 Todas as despesas com a execução dos serviços contratados ocorrerão por conta exclusiva da contratada, inclusive aquelas relativas à mão de obra, supervisão, substituições, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual, materiais, utensílios e equipamentos indispensáveis à adequada execução do objeto.



6.3 As demais condições de execução do objeto estão pormenorizadas no Anexo Especificações dos Serviços e no tópico Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 Após a assinatura do contrato, 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 outras medidas cabíveis.

7.5 A fim de facilitar o plano de fiscalização, além das informações contidas no presente Termo de Referência, deverão ser observadas e praticadas integralmente o conteúdo do Anexo **INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, parte integrante indissociável dos instrumentos de planejamento da presente contratação.

Fiscalização

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

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, tendo como órgão Gestor a Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

demandante.

Fiscalização Técnica

7.7 Os fiscais técnicos do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I, nos termos do Anexo **INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA;**

7.8 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);

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos da Anexo **INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA;**

7.10 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.

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

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

7.13 Além do Anexo **INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, de forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.



Fiscalização Administrativa

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

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

7.16 Constituem ainda obrigações relativas à fiscalização Administrativa:

7.17 Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato ou instrumento equivalente e nas exigências da Setor de Contabilidade que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.18 Notificar a contratada sobre irregularidades documentais porventura constatadas durante a execução do contrato.

7.19 Providenciar prosseguimento administrativo de possíveis processos de aditamento, recisões e outros que possam vir a ocorrer, em conjunto com a fiscalização técnica.

7.20 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

7.21 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7.22 Além do Anexo INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, de forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

Gestor do Contrato

7.23 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, conforme o Anexo INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, e Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e 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.

7.27 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.

7.28 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.

7.29 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7.30 Além do Anexo INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, de forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega de eventuais relatórios dos serviços prestados e comprovação dos recolhimentos dos encargos e salários pertinentes a execução contratual, nos termos do Anexo INSTRUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os documentos e/ou relatórios poderão ser rejeitados, 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 substituídos ou saneados no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da comprovação integral da documentação necessária pertinente à execução contratual e consequente aceitação mediante o aceite de quem de direito.

8.4 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.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 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.

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

Da Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

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

8.10 o prazo de validade;

8.11 a data da emissão;

8.12 os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;

8.13 o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;

8.14 o valor a pagar; e

8.15 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante; a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista por meio 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 14.133/2021.

8.17 A Administração deverá realizar consulta aos documentos de habilitação exigidos na licitação, visando:

8.18 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.19 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.20 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.

8.21 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

8.22 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.

8.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação documental.

Do prazo de pagamento

8.24 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Contratante.

8.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPC - Índice Preços ao Consumidor de correção monetária.

8.25.1 A adoção do **IPC-FIPE** para fins de atualização monetária mostra-se adequada por se tratar de índice oficial que reflete a variação do custo de vida e da inflação ao consumidor, sendo amplamente utilizado como parâmetro de recomposição do valor da moeda em obrigações contratuais. Sua utilização, no caso, busca preservar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste e evitar a corrosão inflacionária dos valores devidos em razão de eventual atraso no pagamento pela Administração.

Da forma de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

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

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

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

8.29 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.

8.30 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

9.2 A execução do objeto será de forma **contínua**, conforme programação, cronograma, itinerários e prioridades definidos pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades do serviço e o interesse público, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

9.3 Exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica Pessoa física:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

- 9.4** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.11** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor e estadual relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.20 A licitante deverá comprovar experiência na execução dos serviços compatíveis com o presente objeto, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido em favor da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove o desempenho de atividade compatível com o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 1.729.473,96** (um milhão, setecentos e vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e seis centavos), conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	QUANT.POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL DOS 20 POSTOS (R\$)	PREÇO ANUAL DOS 20 POSTOS (R\$)
1	12	MENSAL	20	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de varrição manual de vias e logradouros públicos, com coleta e remoção dos resíduos resultantes, bem como serviços correlatos em prédios públicos do Município de Ribeirão Corrente, mediante disponibilização estimada de 20 (vinte) postos de trabalho, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.	144.122,83	1.729.473,96

10.2 Serão reajustados os preços contratados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, conforme art. 25 § 7º da Lei 14.133/2021.

10.3 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, com data base vinculada à data do orçamento estimado **(09/04/2026)**, sendo que o índice previsto para a contratação será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC (FIPE).

10.3.1 A adoção do IPC-FIPE como índice de reajustamento justifica-se por sua ampla utilização como indicador oficial de inflação ao consumidor, refletindo de forma adequada a variação dos custos relacionados à mão de obra e insumos envolvidos na execução do objeto. Trata-se de índice compatível com a natureza do contrato, que contribui para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ao recompor as perdas inflacionárias ao longo do tempo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, para o ano de 2025.

11.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

FICHA: 254

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS

DOTAÇÃO: 15.452.0285.2290.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar

(incluindo os Anexos “A”, “B” e “C”)

ANEXO II – Mapa de Riscos

Ribeirão Corrente, 17 de abril de 2026.

MARCELO DONIZETE BERTANHA

Secretário Municipal de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços