



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS, INCLUINDO LIMPEZA DE SARJETAS E MEIOS-FIOS, CAPINA E ROÇADA MANUAL, PODA DE ÁRVORES, CORTE E MANUTENÇÃO DE ÁREAS GRAMADAS, LIMPEZA DE PONTES, ENTRE OUTROS, NO ÂMBITO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.

1.2. Natureza do objeto: A natureza do objeto é classificada como SERVIÇOS COMUNS, enquadrando-se como Fornecimento Contínuo sob demanda (Sistema de Registro de Preços), nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa e concordância das partes, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
1	LIMPEZA DE BOEIRO. Banco: Sicro3. Código: 4915712	M³	225,00	R\$ 31,84	R\$ 7.164,00
2	DESOBSTRUÇÃO DE BOEIRO. Banco: Sicro3. Código: 4915713	M³	225,00	R\$ 95,53	R\$ 21.494,25
3	LIMPEZA DE SARJETA E MEIO-FIO. Banco: Sicro3. Código: 4915708	M	12.500,00	R\$ 1,07	R\$ 13.375,00
4	LIMPEZA DE DISPOSITIVOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA - PLACAS DE DELINEADORES REFLETIVOS. Banco: Sicro3. Código: 4915718	M²	625,00	R\$ 13,22	R\$ 8.262,50
5	LIMPEZA DE PONTE. Banco: Sicro3. Código: 4915672	M	500,00	R\$ 6,37	R\$ 3.185,00
6	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM EM OAE. Banco: Sicro3. Código: 4915686	UN	281,25	R\$ 6,37	R\$ 1.791,56
7	PINTURA DE MEIO FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL CAIAÇÃO). AF_05/2021. Banco: Sinapi. Código: 102498	M	9.000,00	R\$ 2,40	R\$ 21.600,00
8	LIMPEZA DE VALA DE DRENAGEM. Banco: Sicro3. Código: 4915710	M	1.500,00	R\$ 6,37	R\$ 9.555,00
9	LIMPEZA DE VALETA DE CORTE. Banco: Sicro3. Código: 4915709	M	1.875,00	R\$ 1,59	R\$ 2.981,25
10	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENOS DE OBRAS DE CONTEÇÃO. Banco: Sicro3. Código: 4915687	UN	2.500,00	R\$ 3,98	R\$ 9.950,00
11	CORTE E LIMPEZA DE AREAS GRAMADAS. Banco: Sicro3. Código: 4915743	M²	68.750,00	R\$ 0,12	R\$ 8.250,00



12	PINTURA MANUAL COM NATA DE CIMENTO - 3 DEMÃOS. Banco: Sicro3. Código: 3808043	M ²	875,00	R\$ 6,38	R\$ 5.582,50
13	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES. Banco: Sinapi. Código: 88441	H	13.000,00	R\$ 34,26	R\$ 445.380,00
14	LIMPEZA MECANIZADA DA CAMADA VEGETAL. Banco: Sicro3. Código: 5502985	M ²	75.500,00	R\$ 1,03	R\$ 77.765,00
15	CAPINA MANUAL. Banco: Sicro3. Código: 4915744	M ²	40.000,00	R\$ 1,05	R\$ 42.000,00
16	ROÇADA MANUAL. Banco: Sicro3. Código: 4915740	HA	75,00	R\$ 2.648,35	R\$ 198.626,25
17	ROÇADA MECANIZADA. Banco: Sicro3. Código: 4915742	HA	90,00	R\$ 641,69	R\$ 57.752,10
18	ROÇADA COM ROÇADEIRA COSTAL. Banco: Sicro3. Código: 4915776	HA	65,00	R\$ 1.077,63	R\$ 70.045,95
19	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MENOR QUE 0,20 M.AF_03/2024. Banco: Sinapi. Código: 98532	UN	80,00	R\$ 44,41	R\$ 3.552,80
20	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M.AF_03/2024. Banco: Sinapi. Código: 98533	UN	70,00	R\$ 168,54	R\$ 11.797,80
VALOR MÁX. TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.020.110,96

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

3.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A contratada deve comprometer-se a adotar medidas e procedimentos referentes ao desenvolvimento nacional sustentável, observando as legislações vigentes;

4.1.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Marcas e Modelos: Não há vedação de marcas, desde que atendam rigorosamente às especificações técnicas.

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Cadastro de Reserva: Será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor.

4.5. Da exigência de amostra: Não será exigido amostra.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Locais:

5.1.1. Em todo o perímetro territorial do município de São Ludgero/SC.

5.2. **Prazo de execução do serviço:** 02 (dois) dias úteis após a emissão da Solicitação de Fornecimento (SF);

5.3. **Comunicação de Atraso:** Caso não seja possível executar os serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das condições gerais de execução:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail corporativo).

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução do contrato;

6.2.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização: Fiscal do Contrato:

6.3.1. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor Simone Medeiros Maciel, matrícula n.º 4893.

6.3.2. **Atribuições do Fiscal:** Acompanhar execução dos serviços, emitir notificações para correção de falhas e comunicar ao gestor situações que exijam aditivos ou sanções.

6.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço.

6.4. Do Gestor do Contrato:

6.4.1. Os gestores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual será o secretário, Marcelo Jeremias Redivo, matrícula n.º 4904.

6.4.2. **Atribuições do Gestor:** Coordenar o processo administrativo, acompanhar a validade das garantias e habilitação fiscal, formalizar processos de pagamento e de aplicação de sanções.

7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

7.1. **Pagamento:** Em até 30 dias após liquidação.

7.2. **Reajuste:** Anual (IPCA).



7.3. Reequilíbrio: Permitido a qualquer tempo mediante comprovação de desequilíbrio (álea extraordinária).

8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)

8.1. Atraso: Multas e acionamento do Cadastro de Reserva.

8.2. Qualidade: Exigência de atendimento integral às especificações técnicas.

8.3. Preço: Reequilíbrio Econômico-Financeiro justificado.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

9.1.1. Registro comercial (para empresa individual) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

9.2.1. Prova de inscrição no CNPJ;

9.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo INSS);

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.2.4. Prova de regularidade com o FGTS e CNDT (Trabalhista).

- *Nota (ME/EPP/MEI):* As Microempresas e EPPs deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, para regularização, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

9.3.1. Balanço Patrimonial:

9.3.1.1. Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.2. Forma de Apresentação:

9.3.2.1. Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do Recibo de Entrega.

9.3.2.2. Para empresas não sujeitas ao SPED: Cópia do Balanço devidamente registrado na Junta Comercial competente, contendo Termo de Abertura e Encerramento assinados por contador e titular.



9.3.2.3. Empresas Novas: As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

9.3.3. Índices Financeiros:

9.3.3.1. A comprovação da boa situação financeira será feita através dos seguintes índices, que deverão ser maiores ou iguais a 1,00: * Liquidez Geral (LG) * Solvência Geral (SG) * Liquidez Corrente (LC).

9.3.4. Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):

9.3.4.1. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote ou item arrematado.

* *Nota:* Essa exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

9.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.5.1. As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

- *Nota Explicativa:* A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AResp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.

9.4. Qualificação Técnica:

9.4.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, produtos compatíveis em características e quantidades com os objetos licitados.

10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Valor Global: R\$ 1.020.110,96 (um milhão e vinte mil e cento e dez reais e noventa e seis centavos), obtido através do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 § 2º, da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de referências de custos provenientes das tabelas oficiais do SICRO e SINAPI, conforme planilha orçamentária em anexo.

10.2. A indicação do crédito orçamentário ocorrerá no momento da contratação/empenho (SRP).

11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da Contratada:

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.9. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo combustível, materiais, equipamentos de segurança e demais despesas operacionais, são de inteira responsabilidade da contratada.

11.1.10. Quaisquer danos causados por imperícia ou acidentes envolvendo os funcionários da contratada serão de total responsabilidade da mesma.

11.1.11. A contratada deverá recolher todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços.

11.1.12. A contratada deverá disponibilizar mão de obra treinada e qualificada em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços, obedecendo integralmente à legislação trabalhista, previdenciária e às demais normas legais vigentes.

11.1.13. Cabe à contratada providenciar o transporte e a alimentação de seus empregados até os locais de execução dos serviços.

11.1.14. A contratada será responsável pelo transporte, guarda e conservação de máquinas e equipamentos



utilizados.

11.1.15. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente ao cronograma elaborado pelas secretarias, com indicação dos locais e prazos para início e término das atividades.

11.1.16. A contratada será a única responsável pelos seus funcionários, respondendo por todos os atos e eventuais danos causados à Administração durante a execução dos serviços.

11.1.17. Deverá manter todas as máquinas, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de forma a evitar atrasos na execução dos serviços.

11.1.18. Todas as máquinas e equipamentos deverão estar devidamente identificados.

11.1.19. A contratada deverá exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por parte dos seus empregados, sendo também responsável pelo fornecimento e comprovação de entrega dos mesmos sempre que solicitado.

11.1.20. Para fins de medição e recebimento dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório detalhado com a descrição dos serviços executados, incluindo local, data de início e término, identificação da secretaria solicitante e atesto do fiscal responsável, contendo nome, cargo, matrícula, lotação, assinatura e carimbo.

11.2. Da Contratante:

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



11. 2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

13. ANEXOS

13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Mapa de Riscos.

São Ludgero/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

MARCELO JEREMIAS REDIVO

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
N.º Matrícula: 4904

SIMONE MEDEIROS MACIEL

Fiscal da secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito
N.º Matrícula: 4893