TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS PARA **LIMPEZA DO RIO DA MADRE** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior do Município de Tubarão/SC, Secretaria de Proteção e Defesa Civil nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Rio da Madre (Morto/Seco, antigo Tubarão)	**Largura do leito (m)**	**Comprimento (m)**	**Procedimento**
Total	10 a 50 (21média)	20.167,00	Limpeza (retirada vegetação)

Abaixo imagens com a localização do Rio, primeiramente com a delimitação do município e abaixo seu trajeto (traço azul) em destaque.

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Preliminar.

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de até 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Possibilidade de prorrogação diante de fatores externos que acarretem o atraso do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o estudo técnico preliminar para descrição da necessidade e dos resultados pretendidos com os serviços, tal solicitação de abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa para realização do serviço de limpeza da calha ativa do Rio da Madre. A limpeza é de fundamental importância para manter o escoamento das águas provenientes das chuvas, retirando a vegetação aquática superficial, permitindo desta forma que a água das chuvas no bairros/comunidades do Campestre, Pasto do Gado, São Clemente, Praia Redonda, Santa Luzia, Santa Rita, Cuba e Madre, possam escoar com maior vazão. Além da questão dos bairros, as áreas citadas, produzem arroz e gado, sendo a rizicultura a principal e a bovinocultura a segunda atividade agropecuária do Município de

Tubarão, que sem a devida limpeza, poderá ocasionar as perdas seja ela por transbordamento da água no leito dos rios em função da redução da vazão das águas e por nos obstáculos artificiais, formarem um grande acúmulo da vegetação aquática e transbordar.
Por isso, os cursos d'água limpos, diminuem a possibilidade de ocorrência de transbordamento e rápido escoamento das águas para os bairros residenciais, impactando positivamente em uma melhor qualidade de vida para todos.
Também de importância da melhoria da qualidade da água do corpo hídrico, que tanto influencia as atividades citadas acima, como o restabelecimento de peixes e atividades fluviais, tal como navegação de embarcações. Conforme descrito acima, a urgência em fazer esse trabalho é notória.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro. Destacando que o objeto da contratação, é a limpeza do Rio da Madre em toda sua extensão, iniciando na comunidade do Campestre, passando por Passo do Gado, São Clemente, Praia Redonda, Santa Luzia até a Madre.
A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa que execute a Limpeza (retirada) de vegetação no leito do Rio da Madre, a qual na atual condição acarreta inúmeros transtornos para toda área adjacente a este corpo hídrico. Para o mesmo é drenado uma área de mais de 30 Km² trinta quilômetros, influenciando uma população de aproximadamente 20.000 habitantes.
Grande parte das margens do Rio da Madre estão ocupadas com edificações e/ou áreas agriculturáveis, e tal condição impossibilita em grande parte, e/ou dificulta o trabalho com equipamentos tradicionais. Outra condição limitadora é a nível da água no leito, há locais com lâmina de poucos centímetros, assim como com profundidades maiores, e ainda trechos com terreno extremamente sem aderência ou consistência para tolerar o peso de máquinas. Diante da condição do entorno e do leito do Rio, o equipamento que pode executar o serviço com maior eficiência, menor impacto, é a Escavadeira Hidráulica Anfíbia.
A utilização de outras técnicas de limpeza, tal como escavadeira tradicional, necessitaria de espaço lateral entre o corpo hídrico livre para máquina operar de pelo menos dezena de metros. Pela dimensão da escadeira precisará de largura mínima de alguns metros para se

deslocar; para que a mesma faça o giro da lança mais alguns metros, e lembrando que em trechos do Rio há imóveis em ambas as margens, e/ou o terreno é “mole’ de baixa consistência do solo para assegurar o peso do equipamento. Assim sendo a utilização de uma escavadeira tradicional, não atenderia a necessidade deste objeto.
Outra solução seria, utilização de máquina sobre flutuantes. Em função de que um bom trecho do Rio a navegabilidade não é possível em função da profundidade do Rio, ou seja, ficaria encalhada, sem mobilidade.

O trabalho executado, retirada completa da vegetação atenderá a necessidade de de toda comunidade, desde moradores, usuários da água do mesmo para dessedentação, ou atividades agropecuárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 O Abastecimento deverá ser feito através de bomba de transferência, impedindo qualquer vazamento de lubrificante na calha ativa do rio, sendo a contratada responsável ambientalmente por tal contaminação;

4.1.2 Nos serviços de manutenção, de reparos ou outros, o equipamento deverá ser aportado junto à margem do rio da mesma forma, garantindo que não haja contaminação por combustível, óleos hidráulicos e lubrificantes no curso d’água, e/ou local fora d’água;

4.1.3 Fica terminante proibido a utilização de controle químico, seja qual for a natureza**;**

4.1.4 Práticas de gestão de resíduos: Planos para coleta, tratamento e destinação adequada dos resíduos retirados do rio, promovendo a reciclagem e a correta disposição de materiais perigosos. Isso inclui a minimização de resíduos, a reciclagem de materiais descartados e o descarte adequado de resíduos perigosos.

4.1.5 Equipamentos Sustentáveis: Uso de equipamentos e veículos eficientes em termos de consumo de energia e que emitam menos poluentes, atendendo às normas de emissão atualizadas. Ou seja, que tenham ano de fabricação de no máximo com 5 (cinco) atrás, a partir da data de abertura do edital.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 O Município não possui preferência de empresas em específico, devendo a licitação estender-se a um maior número possível de licitantes interessados, assim como também para o equipamento, desde que seja **Escavadeira Hidráulica Flutuante** com registro nos órgãos oficiais do país.

4.3 Da Subcontratação

4.3.1 Permitida a subcontratação parcial, desde que a empresa tenha capacidade de prestar o serviço, e que o mesmo esteja dentro de suas atividades legais e técnicas, comprovadas com acervo técnico.
4.3.2 A subcontratação deverá ser aprovada pela contratante, e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita ao limite de até 30% (trinta por cento) do valor do orçamento.

4.4 Da Vistoria

4.4.1 Os serviços serão mensalmente vistoriados, emitindo um relatório pelo gestor do contrato. A empresa emitirá um relatório da mesma forma e conjunto com a nota fiscal e as devidas CND's.

4.5 Plano Anual de Contratações
Atualmente, o Município de Tubarão ainda não dispõe de um Plano Anual de Contratações (PAC) elaborado. Contudo, a proposta se alinha aos objetivos de planejamento e gestão da administração pública, considerando a urgência da demanda por soluções de proteção civil e a necessidade de interesse público a fim de promover a segurança e bem-estar da população**.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução/Prazo
5.1.1 Os objetos da contratação consistem em prestação de serviços de limpeza da calha ativa do Rio da Madre. Somente após o recebimento da Autorização de Fornecimento, que será emitida pelo Departamento de Compras e Licitações, após solicitação expressa por parte da Secretaria de Agricultura e Interior e/ou Secretaria de Proteção e Defesa Civil, que a empresa poderá iniciar os serviços.

5.1.2 Os locais para realização dos serviços de acordo com o objeto do item 1.1 para limpeza e manutenção da calha ativa, consistem no conjunto de operações destinadas à remoção de vegetação aquática, de qualquer porte, e de outras obstruções naturais ou artificiais porventura existentes na calha ativa de cada corpo d'água correspondente ao projeto, a ser realizado*: LIMPEZA DA CALHA, (TODA EXTENSÃO DO CONTRATO).*

Os serviços de limpeza consistem nas operações de remoção total da vegetação e ou de qualquer outro material considerado indesejável, que impedem o escoamento da calha ativa do corpo d'água"

Destaca-se que os trabalhos serão realizados em toda a extensão do corpo hídrico, 20.167 m (vinte mil cento e sessenta e sete metros), considerando-se uma largura média de 21 m (vinte e um metros). Tais dimensões proporcionam uma área a ser limpa de 423.507 m² (quatrocentos e vinte e três mil e quinhentos e sete metros quadrados).

A limpeza deve ser executada em um prazo de 6 (seis meses), 180 dias (cento e oitenta dias).

Etapa	**30** DIAS	**60** DIAS	**90** DIAS	**120** DIAS	**150** DIAS	**180** DIAS
Acumulado	**16,65%**	**30,99%**	**50,0%**	**69,01%**	**83,35%**	**100,0%**

5.1.3 Cabe ao Contratante a responsabilidade pelo transporte do material, até o local (ais) no (s) qual (ais) será (ão) implementado (s).

5.1.4 Será removida toda a parte vegetativa, camadas de aguapés, e/ou outros vegetais e materiais indesejáveis que ocorram na superfície do rio.

5.1.5 O material removido deverá ser depositado fora da área de domínio da segunda calha, ou seja, distanciado do off set ou beira do rio, a distância mínima correspondente de 2,0 metros ou dentro da viabilidade técnica em cima ou ao lado inverso do dique de proteção correspondente a calha ativa. Não devem ser cometidos excessos, proporcionando dentro do possível, uma regularização da camada vegetal no greide do dique.Eventuais materiais (entulhos) revolvidos que não sejam vegetais, deverão ter a destinação adequada, realizada pela contratada.

5.1.6 As operações serão executadas utilizando-se escavadeira hidráulica anfíbia, barco, recursos humanos. Em função da variabilidade do calado (profundidade) do corpo

hídrico, passando de locais com centímetros de lâmina d'água até alguns metros, o equipamento deverá ter **flutuadores auxiliares** e **pontaletes** (varas**) hidráulicos** para fixação (ancoragem) no assoalho (fundo) do Rio, nos eventuais pontos profundos, para garantir a estabilidade do conjunto. Escavadeira com alcance horizontal mínimo de 10 m (dez metros), e peso mínimo de 19 t (dezenove toneladas).

5.1.7 Horário de trabalho deverá acompanhar o horário de trabalho das Secretarias de Agricultura e Proteção e Defesa Civil. O cronograma de execução deverá atender o descrito no Cronograma físico-financeiro.

5.1.8 A escolha do equipamento foi feita em função das características geográficas e fluviais do corpo hídrico e de seu entorno, descritos no documento ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, nos itens 5 e 7., descritos a seguir, e no item 3 desteTermo. Inicialmente tivemos contato com a Secretaria Estadual de Proteção e Defesa Civil o qual ilustrou alguns trabalhos similares em cidades de Santa Catarina, demonstrando que a escavadeira hidráulica anfíbia otimiza o trabalho. A mesma pode trabalhar em local com lâmina d'água profunda, assim como em locais de baixa profundidade e/ou com baixa resistência. Visitamos uma obra em Forquilhinha que foi utilizado este equipamento, assim como vimos o equipamento "in loco", em função de largas esteiras metálicas a mesma ainda possui flutuadores que possibilitam o trabalho nos mais variados tipos de superfície, lama, água, chão firme. Em função do tipo de serviço, a limpeza do Rio, que possui uma extensão não longa e com características semelhantes em todo seu trajeto, não favorece a divisão por trechos. Assim fazendo custos com mobilização de equipamentos seriam maiores, pois seriam somados gastos de várias parcelas. Assim mobilizar-se-á um equipamento que fará todo o trabalho.

5.1.9 Tivemos dificuldade de conseguir orçamento do serviço, e através das plataformas de sistemas de custos unitários para serviços de engenharia da SINAPI SC, e EMOP RJ obtivemos êxito, conforme descrito do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.10 A empresa deverá comprovar ser a proprietária dos equipamentos.

5.1.11 Os equipamentos deverão estar em ótimo estado de uso e conservação

5.1.12 Antes do início dos serviços, todo os equipamentos deverão ser examinados e aprovados pelo Secretário da Agricultura e Interior e/ou Secretário de Proteção e Defesa Civil, da Prefeitura Municipal de Tubarão;

5.1.13 Equipamentos de Segurança – Todos os equipamentos que a empresa entender ser necessário para realização dos serviços de limpeza, deverão conter equipamentos de segurança (EPIs) necessários para os operadores, assim como para as vistorias dos serviços, tal como os equipamentos de salva vidas (coletes salva vidas).

5.1.14 A empresa é responsável pelo deslocamento de seu(s) funcionário(s), encargos sociais, salário, alimentação, combustível, lubrificantes, manutenção de seu(s) equipamentos, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), e demais necessidades que envolvam a execução dos serviços;

5.2 Critérios de Controle

5.2.1 O controle das operações de limpeza serão feitos por inspeções visuais dos serviços, medição da área (**metros quadrados (m²)**) da calha ativa "limpa".

5.2.2 O transporte das máquinas e/ou equipamentos será de inteira responsabilidade da empresa contratada**.** Assim como da transposição necessária nos trechos com barreiras físicas, onde haverá a necessidade de outro equipamento, será de inteira e irrestrita responsabilidade da contratada.

5.2.3 A metodologia e execução dos serviços, metodologia operacional dos serviços técnicos especificados, são de única e exclusiva responsabilidade e comando dos técnicos da Secretaria de Agricultura e Interior e Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento 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, do método de aferição da qualidade dos insumos fornecidos e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado, sendo, de preferência, o responsável técnico pela empresa contratada.

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

6.8 Da Fiscalização

6.8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8.2 Será fiscal do Contrato o **Sr.Gustavo Andrade Luciano** ocupante do **Cargo de engenheiro da Secretaria de Proteção e Defesa de Tubarão**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do (s) Contrato (s) oriundos deste processo licitatório.

6.8.3 Fiscalização Técnica

6.8.3.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do (s) contrato (s), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3.4 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.

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

6.8.3.6 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.

6.8.4 Fiscalização Administrativa

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

6.8.4.2 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.

6.9 Gestor de Contrato

6.9.1 Será indicado pela Gestão do Município, previamente a emissão da Ordem de Serviço, servidor designado que exercerá a Gestão do Contrato.

6.9.2 O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos

eventuais.

6.9.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual , baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6 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.

6.9.7 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.

6.9.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/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 Recebimentos

7.1.1 A empresa deve preparar e submeter relatórios de progresso regulares e mensalmente para proceder o pagamento, que incluem:

- Descrição das Atividades Realizadas: Detalhes das atividades realizadas durante o período, tendo como referência o cronograma fisico financeiro que ilustra o avanço mensal da execução..

- Dados de Medição: **Área (metros quadrados)** de **vegetação** removida, área limpa.
- Fotos e Vídeos: Evidências visuais das áreas limpas e do processo de limpeza.
- Problemas Encontrados e Soluções: Relato de quaisquer desafios enfrentados e como foram resolvidos.
- Promover acesso ao contratante através do fiscal do contrato, nos locais onde os serviços foram realizados para realização das vistorias, através de barcos.

7.1.2. A contratante deve realizar inspeções no local e auditorias periódicas para verificar a precisão dos relatórios submetidos. Isso pode incluir:

- Visitas ao Local: Inspeções físicas nas áreas onde a limpeza foi realizada.

- Medições Independentes: Verificação independente dos dados fornecidos, realizando um relatório descritivo e fotográfico, inclusive com as devidas coordenadas geográficas.

7.1.2.1. A **FORMA DE PAGAMENTO** deverá atender o prazo legal (30 dias), sendo que os valores estarão diretamente relacionados a **ÁREA limpa (metros quadrados)** no período, e afiançada pelo Fiscal.

7.1.3. Emissão de Notas Fiscais

A empresa de limpeza deve emitir nota fiscal detalhada. As notas fiscais devem incluir:

- Descrição dos Serviços: Serviços realizados e critérios de medição correspondentes.
- Valores Detalhados: Montante a ser pago para cada serviço ou etapa conforme o contrato.
- Número da Autorização de Fornecimento (AF) e período a que se refere o serviço
- Documentação Anexa: Relatórios de progresso (que deve conter o número da nota fiscal, número da AF e período a que se refere) e evidências visuais, CND's.
- O pagamento se dará de forma mensal, compreendendo a área limpa parcial no período O mesmo será pago através da comprovação de limpeza.
- O pagamento será suspenso, caso não atenda às recomendações deste termo de referência
- Apresentação de documento fiscal, devidamente com os impostos quitados (CND's), com relatório mensal descrevendo os locais limpos e devidamente comprovados, os quais deverão ser abonados (assinados) pela Secretaria de Agricultura e Interior.

7.1.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, de forma sumária, no ato da entrega juntamente com a nota fiscal, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações no ato da entrega, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento.

7.1.5 Serão recebidos definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e aferição do direito ao pagamento, elaborado e devidamente assinado pelo fiscal técnico e gestor do contrato.

7.1.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser subtraído os valores caso não cumprido o proposto pelo contratante, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.7 A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, a Prefeitura Municipal de Tubarão se resguarda ao direito de poder solicitar, a qualquer momento, relatórios em conformidade com as normas vigentes que norteiam os mesmos, sendo os custos deste serviço às expensas da contratada, a fim de averiguar aspectos técnicos do produto.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2 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.

7.2.3 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:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) relatórios de execução mensal dos serviços;
d) os dados do contrato e do órgão contratante;
e) o período respectivo de execução do contrato;
f) o valor a pagar; e
g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 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;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

7.2.7 Constatando-se 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.

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

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

7.2.10 Havendo a efetiva execução dos objetos, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.6 Os pagamentos dos serviços serão efetuados mediante medições e faturas com entrada no sistema de processos de pagamentos da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC.
7.3.7 Para efeito da medição, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente fornecidas e atestadas pela fiscalização.
7.3.8 Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à contratada, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas.

7.4 Antecipação de Pagamento
7.4.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de Crédito
7.5.1 A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1.1 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 GLOBAL.**

8.2 Regime de execução
8.2.1 O regime de execução do (s) contrato (s) será o da **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços
8.3.1 No caso da presente Licitação, dado o regime de execução ser o da empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor dos custos unitários dos itens que compõem a Planilha Orçamentária.
8.3.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa do certame, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários dos itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).
8.3.3 Após a declaração de vencedor (es), o (s) licitante (s) deverá (ão) apresentar a Planilha

de Composição Unitária de Custos (Planilha Analítica), a qual deverá ser aprovada pela Secretaria de Agricultura e Interior e Secretaria de Proteção e Defesa Civil, como condição de manutenção de licitante (s) vencedor (es).

8.4 Modo de disputa. Aberto

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá (ão) o (s) licitante (s) comprovar (em) os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 **Sociedade empresarial, 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;

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

9.1.3 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;

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

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.2.4 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 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;

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

9.2.7 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.

9.3 Qualificação Técnica

9.3.1 Comprovação de registro dos profissionais técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para acompanhamento das obras, podendo ser Engenheiro Civil ou Eng Agrônomo;

9.3.2 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da licitante) e de Capacidade Técnico-Profissional (em nome dos profissionais técnicos) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação.

9.3.3 Deverá a licitante comprovar possuir vínculo empregatício, societário ou de prestação de serviços com os profissionais técnicos, registrados no CREA, detentor de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito privado ou público, ou atestado de capacidade técnica registrado no CREA.

9.3.4 No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

9.3.5 No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

9.3.6 No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro

poderá apresentar a Certidão do CREA constando como responsável técnico da empresa.

9.3.5 Comprovante de aptidão (em nome do licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Licitação e quantidades mínimas conforme estipulado no quadro abaixo, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição das quantidades fornecidas e assinada por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), indicando que a proponente tenha executado trabalhos com características semelhantes ao objeto deste Edital, de acordo com as especificações técnicas dos serviços contidos neste Termo de Referência.

9.3.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.3.8 Declaração de Visita, emitida pelo representante legal e/ou engenheiro responsável. Descrevendo que visitou o local (todo trajeto do Rio) onde serão executadas as obras, e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução da limpeza.

9.4 Outros documentos

9.4.1 Certidão Negativa Correcional – TCU;

9.4.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.4.3 Declaração de idoneidade;

9.4.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Tubarão/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.4.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.4.6 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.4.7 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.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, considerando a limpeza da calha ativa do rio, em seus 20.167 m (vinte mil, cento e sessenta e sete metros), é de **R$ 2.616.280,65 (Dois Milhões, seiscentos e dezesseis mil, duzentos e oitenta reais, e sessenta e cinco centavos)** ilustrado na tabela abaixo, e em planilhas anexas ao processo.

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
Limpeza Rio da Madre	SINAPI - 11/2025 - Santa Catarina	23,23%	Não Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			**LIMPEZA DE RIO**		**1**		**2.616.280,65**	**2.616.280,65**	**100,00 %**
1.1			**SERVIÇOS INICIAIS**		**1**		**172.645,26**	**172.645,26**	**6,60 %**
1.1.1	COMP-003	Próprio	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	UN	1	67.704,40	83.432,13	83.432,13	3,19 %
1.1.2	COMP-002	Próprio	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO - PADRÃO ESTADUAL - 3,00 X 1,50 M	m²	4,5	965,93	1.190,31	5.356,39	0,20 %
1.1.3	COMP-001	Próprio	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE MÁQUINA ANFÍBIA E ACESSÓRIOS	VB	2	34.024,49	41.928,37	83.856,74	3,21 %
1.2			**REMOÇÃO E LIMPEZA DA CAMADA VEGETAL**		**1**		**2.443.635,39**	**2.443.635,39**	**93,40 %**
1.2.1	COMP-004	Próprio	LIMPEZA MECANIZADA DE CAMADA VEGETAL EM LEITO DE RIO COM ESCAVADEIRA ANFÍBIA, DMT 50 METROS.	m²	423507	4,69	5,77	2.443.635,39	93,40 %
					Total sem BDI				**2.126.347,89**
					Total do BDI				**489.932,76**
					Total Geral				**2.616.280,65**

Os valores cotados foram retirados da tabela SINAPI Santa Catarina.

Destaca-se que orçamento Analítico (em anexo no processo) estão os detalhes com as composições devidas.

E exemplificando no item 1.2.1, que o índice de produtividade da escadeira anfíbia é 0,005 por metro quadrado.

Conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, fica definido a Retenção de Garantia de cinco por cento (5%) até o término da limpeza.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação referentes ao Convênio com Governo

do Estado sob o desígnio SCC 19060/2025

Dotação 137 -4.4.90.00.00.00.00.00 **1.701.7000.1356** – PMT – CONVÊNIO SIMPLIFICADO -SCC 19060/2025 LIMPEZA DO RIO DA MADRE

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante

12.1.1 Efetuar o pagamento à contratada após a execução do objeto mensalmente e com vistoria do fiscal responsável pelo contrato.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços de limpeza contratados.

12.1.4 Notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.6 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.1.9 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 Da Contratada

Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução dos serviços.

12.2.1 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos neste Termo de Referência.

12.2.2 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.3 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletivo previstos em lei, bem como as instruções básicas de utilização, visando ao seu correto manuseio, com vistas à segurança do trabalho.

12.2.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.5 A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes ao fornecimento dos insumos, objetos do Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.7 Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato.

12.2.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.2.9 Manter seus funcionários, quando da execução dos serviços objetos do contrato, identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do contratante ou impeça a ação da fiscalização.

12.2.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que aconteçam nas dependências do contratante.

12.2.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

12.2.12 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.13 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.14 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

12.2.15 Comunicar imediatamente à contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.2.16 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto verificarem vícios, defeitos ou incorreções ou má qualidade no serviço.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O Município de Tubarão/SC possui urgência no lançamento do Edital de Licitação em razão da necessidade pujante para a execução da obra listada, conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar. Existe a necessidade contratação de empresa para a Limpeza (Retirada) de cobertura vegetal invasora no Rio da Madre (Seco/Morto).Diante a diminuição da capacidade do corpo hídrico escoar a água, com aumento das vegetação invasora, da diminuição da capacidade de oxigenação da água, com aumento da chances de alagamentos, diminuição da capacidade de ofertar água para dessedentação animal e irrigar diversas culturas, tal serviço é crucial para uma vasta área de Tubarão. Lembramos que a última vez que tal serviço foi executado, foi há mais de 02 (duas) décadas, deixando assim notória a urgência na realização desta ação.

14.2 Cooperativa pode participar da licitação conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

.

15. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, na forma da legislação vigente, com base no índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), respeitada a contagem da anualidade. Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro superveniente e imprevisível, poderá ser solicitado o reequilíbrio contratual, mediante análise e comprovação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Por se tratar o presente Termo de Referência para Licitação visando a Concorrência, o contrato objeto desta licitação poderá ser objeto de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro nas situações previstas na legislação, conforme disposto a seguir:

15.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.4 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o contrato de prestação de serviço de engenharia;

15.5 Em caso de desequilíbrio econômico-financeiro superveniente e imprevisível, poderá ser solicitado o reequilíbrio contratual, mediante análise e comprovação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação envolve mínimos impactos, a vegetação retirada será colocada na margem, onde secará e será absorvida pelo solo, e água remanescente escoará de volta ao corpo hídrico. De acordo com a Declaração de Relevante Interesse Público (em anexo), tal objeto (serviço) não necessita de licença ambiental, e referendada pela Informação Técnica 004/2026 da Fundação de Meio Ambiente (FUNAT), destaca que é “obra de interesse de proteção e defesa civil”.

Tubarão/SC, 12 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
RAFAEL MARQUES
Data: 20/03/2026 16:19:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rafael Marques
Secretário de Proteção e Defesa Civil