ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 362/2026)

000049

1. DA CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA DAS ZONAS URBANA E RURAL, INCLUINDO LOGRADOUROS PÚBLICOS (AVENIDAS, RUAS, TRAVESSAS, ALAMEDAS, PRAÇAS, PARQUES), PARQUEAMENTO DE PRÉDIOS PÚBLICOS E INSTALAÇÕES PÚBLICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

IT,EM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA DAS ZONAS URBANA E RURAL, INCLUINDO LOGRADOUROS PÚBLICOS (AVENIDAS, RUAS, TRAVESSAS, ALAMEDAS, PRAÇAS, PARQUES), PARQUEAMENTO DE PRÉDIOS PÚBLICOS E INSTALAÇÕES PÚBLICAS. **ESPECIFICAÇÃO CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:** Dos locais de execução dos serviços: **1. Tipo da execução dos serviços:** 1.1. Zona Urbana: Sede do Munícipio 1.2. Zona Rural/Vilas: Carne de Sol e Flor do Ipê Recolhimento de lixo doméstico e comercial no Município de Abel Figueiredo. **2. Dos serviços** **2.1. Zona Urbana:** 2.1.1. Varrição, coleta e transporte do material. 2.1.2. Poda de árvores, capina, roço, coleta e transporte do material. 2.1.3. Limpeza de valas, dutos, ralos, grelhas, caixa de inspeção, retirada e transporte do material. 2.1.4. Limpeza regular do cemitério municipal. 2.1.5. Coleta e transporte de entulhos de demolição de obras, móveis descartados, galhos e restos de podas descartadas e lixos em geral descartados nos logradouros.	MÊS	12

	2.2. Zona Rural: 2.2.1. Varrição, coleta e transporte do material. 2.2.2. Poda de árvores, capina, roço, coleta e transporte do material. 2.2.3. Limpeza de valas, dutos, ralos, grelhas, caixa de inspeção, retirada e transporte do material. 2.2.4. Coleta e transporte de entulhos de demolição de obras, móveis descartados, galhos e restos de podas descartadas e lixos em geral descartados nos logradouros. **3. Periodicidade da coleta:** **3.1. Zona Urbana** 3.1.1. De segunda a sexta-feira no período das 07:00 ás 16:30hs e, excepcionalmente nos finais de semana e feriados no dia de eventos oficiais da Prefeitura Municipal em coordenação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. **3.2. Zona Rural** 3.2.1. Período diurno: uma vez por semana aos dias de sabádo no horário das 07:00hs às 11:00hs. **4. Transporte:** 4.1. O material coletado deverá ser transportado e depositado no Aterro Sanitário Municipal situado a 4 (quatro) km da zona urbana e a 50 km aproximadamente da zona rural.		000050

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. O presente documento intitulado TERMO DE REFERÊNCIA tem por finalidade instruir as licitantes das diretrizes técnicas gerais necessárias à formulação de suas propostas. Que trata das especificações e diretrizes técnicas para atendimento aos serviços de coleta de resíduos especiais e mecanizada de vias e demais serviços complementares de limpeza pública e para atendimento a comunidades localizadas em zona rural.

3.2. ***Coleta de resíduos sólidos urbanos.***

3.2.1. A coleta de resíduos sólidos urbanos será realizada com utilização de caminhões conforme especificado no item "3.6. Equipamentos e veículos".

3.2.1.1. As equipes de coleta serão compostas por 2 (dois) motoristas e 18 (dezoito) colaboradores.

3.2.1.2. Os serviços de coleta deverão ser executados, obedecendo o planejamento, adequados ao sistema diário e horário, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos, sendo realizado preferencialmente no período matutino, sob autorização expressa da administração.

3.2.1.3. A não possibilidade de atendimento aos serviços propostos neste Termo de Referência, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada à fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente no momento da constatação da ocorrência, de forma que essa fiscalização possa orientar a Contratada quanto à alternativa a ser seguida.

3.2.1.4. Em qualquer circunstância a coleta de resíduos deverá ser assegurada em conformidade com a relação dos serviços.

3.2.1.5. Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida, realizando paradas sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que gerem descuidos com a qualidade do serviço e/ou a segurança da equipe e de terceiros.

3.2.1.6. O circuito deve ser completamente executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido pela administração, completando quantas cargas forem necessárias para tal.

3.2.1.7. Nas vias de grande fluxo de veículos ou com canteiros centrais a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos coletores a todo o momento.

3.2.1.8. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 e o Plano Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos (Abel Figueiredo/PA) - Resíduos Classe II-A, e que atendam as seguintes condições:

a) Dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;

b) Dispostos na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não estejam a uma distância superior a 5 (cinco) metros do alinhamento do terreno, e o acesso até os mesmos esteja seguro e desobstruído;

c) Dispostos em contêineres, localizados em qualquer um dos locais citados anteriormente;

d) Acondicionados em recipientes ou sacos plásticos com capacidade máxima de 100 (cem) litros.

e) Resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais, sobre o material disposto para a coleta;

f) Resíduos sólidos domiciliares com forma ou volume que não permitam seu devido acondicionamento;

g) Resíduos comerciais: papéis e papelões, principalmente onde há atividade de escritórios, seguidos por plásticos, metais, vidros e outros materiais diversos. Resíduos comerciais possuem composição de acordo com o tipo de comércio gerador;

h) O resíduo público é o gerado por serviços da própria prefeitura, tal como poda de árvores, varrição de ruas e feiras livres;

i) Os resíduos da construção civil, mais conhecidos como entulhos, são materiais normalmente inertes, mas que ocupam volume ao serem descartados e podem causar aspecto visual desagradável;

j) Resíduos Hospitalares pertencentes ao grupo D (resíduo comum).

3.2.1.9. Os detritos, que eventualmente caírem dos sacos plásticos ou recipientes durante a execução do serviço, devem ser recolhidos imediatamente, não podendo permanecer na via pública.

3.2.1.10. É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro, atirá-lo de um ajudante para outro, ou de volta ao passeio.

3.2.1.11. O(s) caminhão (ões) coletor (es) deverá (ão) ser carregado (s) de maneira que o resíduo não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando o veículo estiverem em trânsito.

000053

3.2.1.12. Nas vias ou locais onde não houver possibilidade de acesso para o veículo coletor, este deverá permanecer estacionado o mais próximo possível para que os coletores façam o recolhimento manual até o veículo. Esta atividade fica limitada à distância de 100 (cem) metros, sendo que em situações onde o transporte manual de resíduos supere a distância mencionada, esta deverá ser realizada pela equipe de coleta manual de resíduos sólidos urbanos.

3.2.1.13. Quando não houver sido concluída a coleta do setor, os veículos deverão reiniciá-la, após a descarga, no exato ponto onde parou pela lotação da carga.

3.3. *Mão de obra*:

3.3.1. O fornecimento de todos os recursos associados à mão de obra deste Termo de Referência é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.2. A Contratante não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto.

3.3.3. Ficam na responsabilidade da empresa contratada todas as despesas, EPI´s e despesa com pessoal (funcionário) técnica e impostos a ele pertinentes, exceto as despesas com os veículos caminhão caçamba basculante e caminhão equipado com capactador de resíduos sólidos, que serão por conta da contratante.

3.3.4. Todas as ferramentas e equipamentos necessários para poda, coleta, varrição, capina e roço, serão por conta da contratada.

3.4. *Manutenção Preventiva/Corretiva:*

3.4.1. A Contratada deverá manter um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização.

3.5. *Estrutura de Pessoal:*

3.5.1. A Contratada deverá garantir em seu quadro de funcionários número mínimo de 20(vinte) colaboradores necessários à execução diária dos serviços de coleta. Sendo que atualmente estão divididos em:

a) Uma equipe de 08 (oito) colaboradores e 02 (dois) motoristas para coleta;

b) Uma equipe de 06 (seis) colaboradores para Varrição;

c) Uma equipe de 02 (dois) colaboradores para poda de árvores;

d) Uma equipe de 02 (dois) colaboradores para capina e roço.

000054

3.6. *Equipamentos e veículos:*

3.6.1. Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão no mínimo obedecer aos dimensionamentos exigidos nos itens acima, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos. Todos os veículos automotores deverão possuir Certificado de Registro de Veículos (CRV) expedidos pelo órgão competente.

3.6.2. A Contratante deverá promover inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (coletor carro-de-mão, cestos coletores e contêineres, dentre outros).

3.6.3. Será terminantemente proibido o transporte de pessoal entre a base e as frentes de serviço e ou entre elas, em carrocerias de caminhões exceto os agentes de limpeza dos veículos coletores que deverão se deslocar no estribo traseiro de veículo, segurando firmemente as barras de apoio.

3.6.4. O transporte de funcionários entre a base e as frentes de serviço e ou entre elas, somente será permitido em veículos destinados a transporte de passageiros conforme legislação específica.

3.6.5. Para a execução dos serviços de coleta e o transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares, pertinentes a este Termo de Referência, a CONTRATANTE cederá à contratada os bens móveis abaixo descritos:

I. Um veículo tipo caminhão caçamba basculante, no período matutino.

II. Um veículo tipo caminhão, equipado com compactador de resíduos sólidos para coleta de lixo.

III. A empresa vencedora do Certame assinará com o Município de Abel Figueiredo um TERMO DE CESSÃO DE USO, se responsabilizando pela guarda e zelo dos bens pertencentes ao Município de Abel Figueiredo e que serão utilizados na operação do serviço público de limpeza urbana.

IV. O abastecimento de combustível, bem como a manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, pneus e execução de serviços mecânicos e a lavagem dos veículos, serão de responsabilidade da Contratante.

3.7. *Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual:*

000055

3.7.1. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus coletores, motoristas, técnicos e demais profissionais envolvidos na execução do objeto os uniformes, EPIs e EPCs (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva);

3.7.2. Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPIs e EPCs necessários;

3.7.3. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade;

3.7.4. Os uniformes deverão ser com alta visibilidade, de acordo com a NBR nº 15.292, e neles deverá constar o nome da Contratada.

3.8.*Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos*

3.8.1. Consiste na varrição manual, feita por funcionário da concessionária, denominado varredor, que com ferramentas necessárias deverá remover o lixo público das sarjetas, meio fio, a ser armazenado em carrinhos de varrição de 100 (cem) litros.

3.8.2. São considerados ferramentas necessárias ao desempenho da função: (01) uma vassoura ou vassourão, uma pá quadrada (metálica ou plástica), uma enxada/enxadinha de metal e sacos de lixo para o acondicionamento dos resíduos recolhidos.

3.8.3. O carrinho de varrição (Carrinho de mão) destinado à recolha dos resíduos, deverá ter a capacidade mínima de 100 litros, metal ou fundido em plástico de alta densidade, dotado de rodas que permitam seu deslocamento pelo trecho.

3.8.4. Caso ocorra algum problema com os carrinhos durante a operação a Contratada deverá realizar a manutenção e ou troca por um carrinho de varrição em condições de uso.

3.8.5. A varrição deverá ser feita por trechos devidamente identificados e aprovados pela Municipalidade de forma a permitir a fiscalização da execução dos serviços.

3.8.6. No caso de qualquer fator que eventualmente venha a impedir a varrição do trecho, a Contratada deverá imediatamente comunicar a Prefeitura.

3.8.7. Será de responsabilidade da empresa a higienização das lixeiras constantes no trecho de varrição.

3.8.8. Os resíduos dos carrinhos deverão ser disponibilizados para a recolha em vias de fácil acesso e visualização do caminhão.

3.8.9. Na varrição de praças e logradouros públicos, está inclusa a varrição dos passeios, a remoção de folhas.

3.8.10. O lixo gerado da varrição deverá ser recolhido no dia de sua geração.

000056

3.9.*Capina e Roço*

3.9.1. Os serviços de capina e roço em vias públicas compreendem a remoção de mato, ervas daninhas e vegetação rasteira existentes em sarjetas, meios-fios, calçadas, praças e canteiros centrais.

3.9.2. A capina deverá ser executada de forma manual e/ou mecanizada, com a retirada da vegetação indesejada, podendo incluir a remoção da raiz superficial quando necessário, garantindo melhor acabamento e maior durabilidade do serviço.

3.9.3. O roço será realizado por meio de equipamentos apropriados, como roçadeiras costais, laterais ou acopladas, visando o corte uniforme da vegetação, mantendo altura adequada e aspecto visual satisfatório das áreas atendidas.

3.9.4. Os resíduos provenientes dos serviços deverão ser recolhidos, acondicionados e destinados adequadamente, não sendo permitido o seu abandono nas vias ou logradouros públicos.

3.10. *Poda de árvores*

3.10.1. Os serviços de poda de árvores compreendem o corte e a remoção de galhos secos, doentes ou danificados em vias públicas, praças e canteiros centrais.

3.10.2. A poda deverá ser realizada de forma controlada e técnica, preservando a saúde da árvore, seu formato natural e o equilíbrio da copa, evitando cortes excessivos ou inadequados que comprometam seu desenvolvimento.

3.10.3. Todo o material resultante da poda deverá ser recolhido, acondicionado e destinado adequadamente, não sendo permitido seu acúmulo nas vias públicas.

3.11. *Coleta manual de resíduos sólidos rurais.*

3.11.1. Atendimento as Comunidades localizadas em Zona Rural obedecendo os critérios já informado nos itens supracitados estando inclusos todas as orientações técnicas.

3.11.2. A coleta de resíduos sólidos nas comunidades localizadas na zona rural deste município deverá ser realizada uma vez por semana.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO / Condições de Entrega

6.1. **Condições de execução**

6.1.1. Compreendem locais todos os logradouros localizados em área urbana e zona rural do Município. A frequência de coleta deverá ser da seguinte forma:

6.1.1.1. PERIODICIDA DA COLETA:

I- Zona Urbana: Período diurno, de segunda-feira a sexta-feira nos horários de compreendidos de 07:00hs as 16:30hs ou excepcionalmente, em finais de semana e feriados, após realização de eventos oficiais da Prefeitura Municipal, na coordenação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

II-Zona Rural: Período diurno, uma vez por semana aos dias de sábado no horário das 07:00hs às 11:00hs.

6.1.1.2. LOCAL DE DESTINO: O resíduo coletado no município de Abel Figueiredo será transportado para destinação final no aterro sanitário localizado no município de Abel Figueiredo, percorrendo uma distância média na zona urbana 8 (oito) km (ida e volta) de segunda-feira a sexta-feira, e na zona rural 50 km em média da cede de Município uma vez por semana aos dias do sábado.

6.2. Não será aceita desacordo com a Ordem de serviço. O prestador de serviço deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de serviços recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços de limpeza pública, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, das especificações técnicas,

000058

dos níveis de atendimento, dos roteiros e frequências de execução, dos prazos e dos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

8.2. O gestor do contrato será responsável pelo gerenciamento administrativo da contratação, promovendo o acompanhamento da execução contratual, o controle dos saldos e das obrigações assumidas, a análise de eventuais solicitações de alteração contratual, prorrogação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e aplicação de penalidades, quando cabíveis, bem como a adoção das demais providências necessárias ao regular andamento da contratação. O fiscal do contrato realizará o acompanhamento direto da execução dos serviços, verificando a realização das atividades previstas no Termo de Referência, os quantitativos e áreas atendidas, a frequência e os horários estabelecidos, a qualidade dos serviços executados, a adequada utilização dos equipamentos e materiais necessários à execução e o cumprimento das demais condições técnicas e operacionais contratualmente estabelecidas.

8.3. As demandas e atividades serão formalizadas por meio de ordem de serviço, programação de execução ou documento equivalente, quando previsto no instrumento contratual, cabendo ao fiscal acompanhar a execução dos serviços nas zonas urbana e rural, nos logradouros públicos, incluindo avenidas, ruas, travessas, alamedas, praças e parques, bem como nas áreas de parqueamento de prédios públicos e demais instalações públicas abrangidas pela contratação. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação de sua efetiva execução e conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, inclusive quanto aos quantitativos, locais, frequência, qualidade e demais parâmetros de medição definidos pela Administração.

8.4. Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelo fiscal, inclusive atrasos, ausência ou insuficiência de equipes, falhas na execução, execução inadequada dos serviços, áreas não atendidas, descumprimento de roteiros ou frequências, utilização inadequada de equipamentos, disposição irregular dos resíduos ou qualquer outra ocorrência que comprometa a adequada prestação dos serviços. Constatadas inconformidades, a contratada será formalmente notificada para promover a correção ou reexecução dos serviços, quando cabível, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções previstas na legislação, no edital e no contrato, quando cabíveis.

8.5. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, mediante e-mail institucional, sistema oficial, ordem de serviço, notificação formal ou outro meio admitido pelo instrumento contratual que permita comprovar o encaminhamento e o recebimento das comunicações, assegurando-se a rastreabilidade dos atos praticados durante a execução contratual.

8.6. O pagamento será realizado após a comprovação da execução dos serviços e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato, observados os critérios de medição, os documentos comprobatórios e as demais condições estabelecidas no instrumento contratual. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados, observadas as exigências legais e contratuais pertinentes.

8.7. A gestão contratual deverá assegurar o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, com registro das ocorrências, verificação dos resultados alcançados e adoção tempestiva das providências necessárias à correção de eventuais inconformidades, de modo a garantir que a prestação dos serviços de limpeza pública atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e às condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.2.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

11. DO CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante acompanhamento e fiscalização da execução, após a realização das atividades previstas para o respectivo período de medição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações, condições, padrões de qualidade, frequência e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatada execução em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade, frequência ou demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, devendo a Contratada providenciar, às suas expensas, a correção, complementação ou refazimento dos serviços considerados inadequados, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação, pela fiscalização do contrato, da adequada execução das atividades previstas para o respectivo período, considerando a qualidade, regularidade, frequência, abrangência e efetiva prestação dos serviços, bem como o cumprimento das demais obrigações contratuais, mediante emissão de termo detalhado ou documento equivalente de aceite.

11.4. A medição dos serviços será realizada de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, considerando os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados pela Contratada, não sendo admitido o pagamento por serviços não realizados, executados parcialmente ou em desconformidade com as condições contratualmente estabelecidas.

11.5. O prazo para análise e recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências, vistorias, conferências ou outras providências necessárias à aferição da adequada execução dos serviços e do atendimento integral das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade, frequência ou extensão dos serviços realizados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se

refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, observados os procedimentos administrativos aplicáveis. 000062

11.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas pela Administração na execução dos serviços ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, quando identificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

11.8. A fiscalização do contrato acompanhará continuamente a execução dos serviços, podendo realizar inspeções, vistorias, registros fotográficos, verificações em campo e demais procedimentos necessários para comprovar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à execução dos serviços de varrição, capinação, roçagem, poda, limpeza de vias, logradouros, praças, parques, áreas públicas, coleta, carregamento, transporte e destinação dos resíduos, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.9. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, pela correção de falhas, irregularidades ou inadequações eventualmente identificadas posteriormente, bem como pelas responsabilidades civil, trabalhista, previdenciária, ambiental e demais responsabilidades decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no contrato.

12. LIQUIDAÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.2.1. o prazo de validade;

12.2.2. a data da emissão;

12.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5. o valor a pagar; e

12.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

12.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. PRAZO DE PAGAMENTO

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

13.2. 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 índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo,** de correção monetária.

14. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

14.4. 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo VALOR GLOBAL.

15.2. Exigências de habilitação

15.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.2.1.1 *Habilitação Jurídica*

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

15.2.1.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

15.2.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.2.1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.2.1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.2. 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.

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

16.4. 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;

000066

16.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

16.8. 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.

16.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

17.3.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira será exigida na forma da legislação vigente, observando-se as condições e os limites estabelecidos no edital, sendo admitida a apresentação de balanço de abertura pelas empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, quando cabível.

MARCONE PEREIRA LACERDA:87302942234
Assinado de forma digital por MARCONE PEREIRA LACERDA:87302942234
Dados: 2026.09.08 09:53:14 -03'00'

17.5. Qualificação Técnica

17.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.5.3. O Licitante 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.

17.5.4.Licença de Funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária da sede da licitante;

17.5.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.5.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.5.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.5.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

17.5.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.5.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

17.5.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

17.5.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, conforme IN. 73/2022 Art.12 SEGES e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

18.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

18.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

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

000069

20. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. São obrigações do Contratante:

20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

20.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

20.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

20.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

20.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

20.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

21.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I-**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II-**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III-**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV-**Multa:**

a) Moratória de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (.dez) dias;

22.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.5.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Abel Figueiredo/PA, 07 de Agosto de 2026.

000074

LETICIA MATOS AGUIAR
Presidente da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 10322

EWERTON DA SILVA RAMOS
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 0011896

RUAN FILIPE SANTANA REIS
Membro Técnico da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 0011834