



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 663/2026

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Detalhamento do objeto: Este termo de referência tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada em coleta, remoção e destinação final de dejetos de fossa sanitária e serviços de limpeza de forro, nos termos do quadro de detalhamento de itens em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Conforme Art. 84. Lei federal 14.133/2021.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O descritivo, quantitativo e demais informações de cada item constam na planilha em apêndice, que é parte integrante desse termo de referência.

1.5 JUSTIFICATIVA PARA ABERTURA DE NOVO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A presente contratação decorre da necessidade de instauração de novo procedimento licitatório em razão da rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços nº 078/2025, vinculada ao Processo Administrativo nº 0001758.03.01-2025.

A referida rescisão foi motivada por razões de interesse público devidamente justificadas nos autos, especialmente em virtude de vício na modelagem do objeto do certame anterior, o qual estabeleceu critério de pagamento por preço fixo por serviço, sem a devida previsão de mensuração por unidade efetivamente executada, o que comprometeu a adequada proporcionalidade entre a execução do serviço e a remuneração contratada.

Tal inconsistência gerou risco de prejuízo ao erário e potencial enriquecimento sem causa do fornecedor, tornando inviável a continuidade da contratação, razão pela qual foi promovida a rescisão unilateral com fundamento no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, com a devida adequação da modelagem do objeto, especialmente no que se refere à adoção de critérios claros e objetivos de medição e pagamento por unidade efetivamente executada, garantindo maior precisão, transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.



Ressalta-se, ainda, que o objeto da contratação se refere a serviços essenciais relacionados à saúde pública, saneamento e manutenção predial, cuja descontinuidade pode acarretar riscos sanitários, ambientais e operacionais às unidades administrativas do Município.

Assim, a abertura do novo processo licitatório visa não apenas suprir a demanda existente, mas também corrigir falhas identificadas no procedimento anterior, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O serviço de limpeza de fossa séptica é constituído pelas atividades operacionais de drenagem, coleta, transporte, tratamento e descarte do material, que, se executado de maneira ineficiente, tem o potencial de acarretar problemas de ordem ambiental, social e de saúde pública, tais como:

2.1.1 Saúde Pública e Responsabilidade Ambiental: Fossas sépticas mal mantidas podem contaminar o solo e a água subterrânea, o que pode ter um impacto negativo no meio ambiente e ainda causando sérios riscos à saúde pública. A limpeza regular ajuda a prevenir essa contaminação.

2.1.2 Prevenção de Danos: O transbordamento ou vazamento de uma fossa séptica pode causar danos significativos à propriedade e ao meio ambiente.

2.1.3 Prevenção de Odores: Fossas sépticas que não são limpas regularmente podem começar a exalar odores desagradáveis, o que pode ser desconfortável para os usuários do prédio.

2.1.4 Prevenção de Problemas Sanitários: Fossas sépticas que não são limpas regularmente podem causar problemas sanitários, como o retorno de esgoto para o prédio, o que pode ser um risco à saúde e causar desconforto para os usuários do prédio.

2.1.5 Preservação do Patrimônio Público: A manutenção adequada das instalações, incluindo a limpeza regular das fossas sépticas, é uma parte importante da preservação do patrimônio público.

Portanto, a limpeza regular das fossas sépticas em prédios públicos é uma prática essencial para a saúde pública, a conformidade legal, a prevenção de danos, a eficiência do sistema séptico, a prevenção de odores e a responsabilidade ambiental.

2.2 Do mesmo modo é uma parte crucial da manutenção e gestão de prédios públicos, a contratação de empresa para limpeza de forro, onde verifica-se necessidade de realização regular, como elencado nos fatores de importância a seguir:

2.2.1 Saúde Pública: Forros podem acumular poeira, sujeira e outros alérgenos ao longo do tempo. Isso pode afetar a qualidade do ar e potencialmente causar problemas de saúde para as pessoas que usam o prédio.

2.2.2 Manutenção do Prédio: A limpeza regular do forro pode ajudar a identificar e resolver problemas de manutenção precocemente, como infiltrações ou danos causados por pragas.

2.2.3 Estética e Profissionalismo: Forros limpos contribuem para a aparência geral e a atmosfera profissional de um prédio público.

2.2.4 Prevenção de Danos Estruturais: A sujeira e a umidade acumuladas podem causar danos ao forro e à estrutura do prédio ao longo do tempo. A limpeza regular pode prevenir esses danos, evitando a necessidade de substituições frequentes e dispendiosas.

2.2.5 Cumprimento de Normas e Regulamentos: Muitos prédios públicos são obrigados a cumprir certas normas de saúde e segurança, que podem incluir a limpeza regular dos forros. Além disso, a limpeza dos forros em prédios públicos não é apenas uma questão de manutenção e estética, mas também uma questão de saúde, segurança e conformidade com as normas. É



uma prática essencial para manter um ambiente de trabalho ou serviço público seguro, saudável e acolhedor.

2.3 A aquisição em questão está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025, conforme Proc. n° 294/2025, registrado no ID: 932.92F, Anexo I. Ressalta-se que o processo instaurado no exercício de 2026 decorre de procedimento iniciado em 2025, o qual foi cancelado com a finalidade de promover o aprimoramento do descritivo do objeto, visando conferir maior clareza e precisão às especificações e, assim, evitar eventuais prejuízos à Administração Pública.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos da contratação da limpeza de fossa:

Capacidade técnica e operacional

- Disponibilização de caminhão limpa fossa em condições adequadas de uso, com sistema de sucção e armazenamento compatível com o serviço.
- Equipe técnica capacitada para execução dos serviços com segurança e eficiência.

Conformidade legal, técnica e ambiental

- Atendimento integral às normas técnicas e ambientais vigentes, especialmente às exigências dos órgãos ambientais competentes.
- Comprovação de licença ou autorização para coleta, transporte e descarte final dos resíduos provenientes de fossas sépticas em local devidamente licenciado.

Execução local do serviço

- Capacidade de realizar os serviços diretamente no Município de Parecis/RO, garantindo atendimento às demandas conforme cronograma e necessidades da Administração.

Segurança e responsabilidade ambiental

- Adoção de procedimentos que evitem riscos à saúde pública, ao meio ambiente e ao patrimônio público e privado.
- Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

4.2 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos presentes no ETP.

4.3 Subcontratação



Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratada deverá realizar o serviço no máximo 5(cinco) dias após a notificação para realização do serviço, através da nota de empenho.

5.2 Caso não seja possível a efetivação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A contratação é estimada pelo período de até 12 (doze) meses, em conformidade com a necessidade e a solicitação das secretarias, à luz da legislação em vigor.

5.4 Os serviços serão executados no município de Parecis/RO, nos locais definidos pelas Secretarias requisitantes.

5.5 Os serviços devem ser realizados, em dia e horário, previamente agendados com a Secretaria solicitante.

5.6 Especificação técnica do veículo: O serviço deverá ser executado pela Contratada obedecendo ao disposto no Termo de Referência e seus anexos, por meio de caminhão equipado com filtros adequados, pistolas de sucção e bombas específicas para esse tipo de resíduos e que preencha as demais normas legais e regulamentos pertinentes que compreendem a realização do serviço e o transporte desse tipo de material.

5.7 Especificação da execução do serviço:

5.7.1 A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

5.7.2 A empresa contratada deverá seguir os normativos vigentes que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, observando as Normas da ABNT, CONAMA, ANVISA, SEMA e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados.

5.7.3 O conteúdo a ser coletado e, após tratamento específico, deverá ser descartado em local apropriado e de forma correta, para que não contamine pessoas e o meio ambiente. Por isso a necessidade de contratação de uma empresa especializada na realização desse tipo de serviço.

5.7.4 Os serviços deverão ser realizados pela contratada e executado por profissionais devidamente qualificados para esta finalidade, equipados com itens de segurança e outros equipamentos necessários garantidores da qualidade e de modo a retardar riscos a execução do procedimento.

5.7.5 O serviço de limpeza de forro deverá atender os seguintes requisitos: controle sanitário, dedetização, desratização, desinsetização e desalojamento de morcegos, desinfecção e higienização. Todos os serviços incluem o fornecimento de todos os produtos e materiais necessários para execução.



5.7.6 A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. (Quebra de calçada, danos nas fossas, entre outros).

5.7.7 Os serviços devem ser realizados de forma que não cause danos ao meio ambiente.

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

6.6 O fiscal 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);

6.6.1 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](#));

6.6.2 Identificada qualquer inexecução 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](#));

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



6.6.4 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](#)).

6.6.5 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](#)).

6.7 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](#)).

6.7.1 Caso ocorram 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](#)).

6.8 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](#)).

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

6.8.2 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](#)).

6.8.3 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](#)).



6.8.4 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](#)).

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

6.10 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](#)).

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3(três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.6.4O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7(sete)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.11 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1 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](#).

7.12 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) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 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;

7.14 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](#).

7.15 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

Prazo de pagamento

7.20 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](#).

7.21 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1 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.



7.25 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.

8 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.1.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por ITEM**, em atenção ao Art. 6, § 1º, Inciso XLI, da Lei Nº 14.133/2021;

Exigências de habilitação

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

8.3 Habilitação jurídica

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- e) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme a letra d;
- f) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório);
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica

8.4 Qualificação Fiscal



a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

e) Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio do licitante.

8.5 Da qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei Nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;

b) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova;

8.6 Qualificação Técnica

a) O licitante vencedor deverá no momento da habilitação apresentar Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto do Termo de Referência;

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 103.781,60 (cento e três mil setecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de detalhamento dos itens em anexo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Devido se tratar de Termo de Referência para Registro de preços

10.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação ou em outros recursos provenientes de Créditos Adicionais, conforme a necessidade que surgir:



I- Secretaria Municipal de Saúde: Os recursos necessários para custear estas despesas terão que ser alocados no Orçamento Programa do Exercício de 2026, na Função Programa: 10.3020014.2046; Elemento de Despesas: 33.90.39.00; Fonte de Recursos: Outros serviços de terceiros; Fichas: 290

II- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda: As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente alocados no Orçamento Programa do Exercício de 2026 - Gestão de Apoio Administrativo - SEMAF 2006 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 36 - 1.500.0000.0000

III- Fundo Municipal de Assistência Social: As despesas serão cobertas com recurso do Orçamento vigente alocados no Orçamento Programa do Exercício de 2026, na seguinte Função Programática: Projeto Atividade: 2068, Elemento de Despesa: 33.90.39.00, Despesa: 212 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Manutenção das Atividades - FMAS.

IV- Secretaria Municipal de Educação: Os recursos necessários para custear estas despesas terão que ser alocados no Orçamento Programa do Exercício de 2026. 2016 - GESTÃO ADMINISTRATIVA - FUNDEB 30% - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - Despesas 89.

Parecis/RO, 9 de abril de 2026

Solicitado:

Weslei Mauro de Paula Prates
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Rosimar Aguiar da Silva Carvalho
Fundo Municipal de Assistência Social

Lutero Rosa Paraíso
Fundo Municipal de Saúde

Max Daniel de Carvalho
Secretário Municipal de Educação

Autorizado:

Marcondes de Carvalho
Prefeito Municipal de Parecis



Anexo

Quadro de detalhamento dos itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID	V. Unit.	V. Total
01	Limpeza de Fossa Séptica: com utilização de caminhão limpa fossa, para realização de coleta, transporte e descarte de acordo com as normas técnicas e ambientais vigentes. Prestação de serviço deverá ser realizado no Município de Parecis/RO.	760	M³	112,46	R\$ 85.469,60
02	Serviços de LIMPEZA DE FORRO , com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, utensílios e EPIs, necessários para limpeza e desinfecção. Prestação de serviço deverá ser realizado no Município de Parecis/RO.	5.600	M²	3,27	R\$ 18.312,00

Valor total estimado: R\$ 103.781,60 (cento e três mil setecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos).





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **WESLEI MAURO DE PAULA PRATES**, CPF: 012.06*. **2-*0 em **09/04/2026 13:00:20**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **13W0.3K00.4193.X643.1730**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ROSIMAR AGUIAR DA SILVA CARVALHO - SECRETÁRIA**, CPF: 639.21*. **2-*5 em **09/04/2026 12:23:42**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1270.2223.742K.400Z.5233**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MAX DANIEL DE CARVALHO - SECRETÁRIO**, CPF: 651.34*. **2-*8 em **09/04/2026 12:21:34**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **12W0.6E21.534R.667K.7641**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **LUTERO ROSA PARAISO - SECRETÁRIO**, CPF: 698.68*. **2-*0 em **09/04/2026 12:04:28**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1236.7404.128Z.U814.6575**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **E7D.A3E** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Elaborado por **CHIRLY BRAGANÇA GULARTE**, CPF: 980.00*. **2-*4 , em **09/04/2026 - 12:03:17**

Código de Autenticidade deste Documento: 1214.6E03.017Z.E119.8554

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.parecis.ro.gov.br/verdocumento>

