TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 050/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento de empresas especializadas (Microempreendedores Individuais – MEI ou Microempresas – ME) para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana no Município de Ibirarema/SP, compreendendo a execução de serviços de varrição manual de vias públicas, raspagem de guias e sarjetas, coleta e acondicionamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana, abrangendo todas as vias urbanas do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO DA DIÁRIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Diária	3.024	Credenciamento de empresas especializadas (Microempreendedores Individuais – MEI ou Microempresas – ME) para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana no Município de Ibirarema/SP, compreendendo a execução de serviços de varrição manual de vias públicas, raspagem de guias e sarjetas, coleta e acondicionamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana, abrangendo todas as vias urbanas do Município. O credenciamento abrangerá todas as vias urbanas do Município, distribuídas em 16 (dezesseis) bairros, perfazendo aproximadamente 39.210 (trinta e nove mil, duzentos e dez) metros lineares de vias públicas (dois lados da rua), com frequência mínima de 1 (uma) intervenção semanal em cada bairro, admitido o credenciamento de até 12 (doze) empresas MEI/ME simultaneamente, remuneradas por diária de serviço efetivamente prestado.	R$ 96,67	R$ 292.330,08
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R$ 292.330,08	

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei º 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de um Chamamento Público, por meio do procedimento de Credenciamento, visando à formação de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços sob demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Credenciamento de empresas especializadas (Microempreendedores Individuais – MEI ou Microempresas – ME) para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana no Município de Ibirarema/SP, compreendendo a execução de serviços de varrição manual de vias públicas, raspagem de guias e sarjetas, coleta e acondicionamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana, abrangendo todas as vias urbanas do Município, para satisfazer a seguinte necessidade:

A limpeza urbana constitui serviço público essencial, indispensável à manutenção das condições de higiene, saúde pública, mobilidade urbana, preservação ambiental e conservação dos espaços públicos, estando diretamente relacionada à qualidade de vida da população, ao aspecto urbanístico da cidade e à prevenção de problemas decorrentes do acúmulo de resíduos, terra, areia, folhas, galhos e demais materiais depositados nas vias públicas.

O Município possui aproximadamente 39.210 (trinta e nove mil, duzentos e dez) metros lineares de vias urbanas (dois lados da rua), distribuídos em 16 (dezesseis) bairros, incluindo a região central e diversos bairros residenciais, os quais demandam atendimento periódico e sistemático, com frequência mínima de 1 (uma) intervenção semanal em cada bairro, para manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação.

A ausência ou insuficiência dos serviços de limpeza urbana pode ocasionar diversos impactos negativos à coletividade, tais como a deterioração das condições

sanitárias, obstrução de sistemas de drenagem urbana, aumento do risco de alagamentos, proliferação de vetores de doenças, comprometimento da segurança dos pedestres e degradação do ambiente urbano.

Dada a natureza simples, contínua e pulverizada da atividade em todo o território urbano, verificou-se ser mais vantajoso ao interesse público adotar o credenciamento de diversas Microempresas e Microempreendedores Individuais em substituição à contratação de uma única empresa executora, de modo a ampliar a concorrência, fomentar a economia local e assegurar redundância e capilaridade na prestação dos serviços, remunerados por diária de serviço efetivamente prestado.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas (MEI/ME) para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, compreendendo a execução de atividades de varrição manual das vias públicas, raspagem de guias e sarjetas e recolhimento e acondicionamento dos resíduos provenientes da limpeza, em sacos apropriados fornecidos pelo Município, para posterior recolhimento pelo serviço municipal de coleta de resíduos.

A execução dos serviços deverá abranger todas as vias urbanas do Município, distribuídas nos 16 bairros existentes, compreendendo aproximadamente 39.210 metros lineares de vias públicas, observada frequência mínima de 1 (uma) intervenção semanal em cada bairro.

Diferentemente do modelo de contratação de empresa única, no presente credenciamento cada empresa credenciada será responsável exclusivamente pelo fornecimento da mão de obra (gari) necessária à execução dos serviços quando convocada, cabendo ao Município o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução das atividades.

A remuneração de cada credenciada dar-se-á por diária de serviço efetivamente prestado, mediante apresentação de relatório mensal de atividades acompanhado de

registro fotográfico, com pagamento até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

A fiscalização dos serviços será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, que acompanhará o cumprimento da escala de convocações, a frequência das intervenções, a qualidade da execução e o atendimento das demais obrigações fixadas no edital de chamamento público e no termo de credenciamento.

A implementação da solução permitirá ao Município assegurar a continuidade e a capilaridade dos serviços de limpeza urbana, reduzir riscos sanitários e ambientais, fomentar a economia local e promover maior qualidade de vida à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

4.1. Requisitos da Empresa a se Credenciar:

4.1.1. Natureza jurídica: poderão se credenciar exclusivamente Microempreendedores Individuais (MEI) ou Microempresas (ME), com objeto social compatível com a execução de serviços de limpeza urbana, conservação urbana, varrição de vias públicas ou atividades correlatas.

4.1.2. Regularidade jurídica e fiscal: a credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas pela legislação vigente e pelo edital de chamamento público.

4.1.3. Limite de credenciados: será admitido o credenciamento de, no máximo, 12 (doze) empresas MEI/ME simultaneamente ativas, observada a ordem cronológica de protocolo dos pedidos de credenciamento para preenchimento de eventuais vagas.

4.2. Requisitos da Mão de Obra (Gari):

4.2.1. Cada empresa credenciada deverá disponibilizar, por diária de convocação, ao menos 1 (um) trabalhador (gari) devidamente vinculado à credenciada, observadas as disposições da legislação trabalhista vigente.

4.2.2. Substituição: a credenciada deverá providenciar a substituição imediata do trabalhador ausente por qualquer motivo que possa comprometer a continuidade da diária de serviço a que se comprometeu, sob pena de a diária não ser considerada prestada para fins de pagamento.

4.2.3. A credenciada deverá comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de comparecimento à diária de serviço agendada, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

4.3. Requisitos de Uniformização e Segurança (fornecimento pelo Município):

4.3.1. Os uniformes e os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução das atividades, incluindo, no mínimo, luvas de proteção, botas de segurança, uniformes refletivos, bonés ou chapéus de proteção, protetor solar e capas impermeáveis para períodos chuvosos, serão fornecidos pelo Município à mão de obra disponibilizada pela credenciada.

4.3.2. Caberá à credenciada zelar pela guarda, conservação e correto uso dos uniformes e EPIs fornecidos pelo Município, respondendo pelo extravio ou dano decorrente de mau uso.

4.3.3. A Administração promoverá orientação inicial quanto à utilização dos EPIs, aos procedimentos operacionais e às normas de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.4. Requisitos dos Equipamentos e Materiais (fornecimento pelo Município):

4.4.1. O Município fornecerá todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, vassouras, pás, enxadas, raspadores de guia e sarjeta, carrinhos de transporte manual e sacos para acondicionamento de resíduos.

4.4.2. Caberá à credenciada e à mão de obra disponibilizada zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas recebidos, comunicando à fiscalização a necessidade de manutenção, substituição ou reposição.

4.5. Requisitos da Execução dos Serviços:

4.5.1. Frequência mínima: todos os bairros abrangidos pelo credenciamento deverão receber atendimento mínimo de 1 (uma) vez por semana.

4.5.2. Abrangência: os serviços deverão abranger a totalidade das vias urbanas municipais, correspondentes a aproximadamente 39.210 metros lineares distribuídos nos 16 bairros do Município, relacionados no item 5.2 e detalhados no Anexo I deste Termo de Referência.

4.5.3. Varrição das vias públicas: remoção de resíduos sólidos, folhas, galhos, areia, terra e demais materiais depositados sobre o pavimento e áreas adjacentes.

4.5.4. Raspagem de guias e sarjetas: remoção de terra, areia, vegetação rasteira e demais materiais acumulados que possam comprometer a drenagem urbana e a limpeza das vias.

4.5.5. Coleta e acondicionamento dos resíduos: os resíduos deverão ser recolhidos e acondicionados em sacos apropriados fornecidos pelo Município, depositados em pontos estratégicos previamente definidos pela Administração para posterior recolhimento pelo serviço municipal de coleta.

4.6. Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade:

4.6.1. A execução dos serviços deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais e evitem a dispersão de resíduos durante a realização das atividades.

4.6.2. Preservação do patrimônio público: a execução dos serviços deverá ocorrer de forma a preservar equipamentos urbanos, áreas ajardinadas, mobiliário público, sinalização viária e demais bens públicos existentes nas áreas atendidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Execução:

5.1.1. Os serviços consistem na execução, por diária, de atividades de limpeza urbana, compreendendo varrição manual de vias públicas, raspagem de guias e sarjetas e recolhimento e acondicionamento dos resíduos, abrangendo as vias urbanas dos bairros do Município conforme escala de convocação estabelecida pela Administração.

5.1.2. A convocação das empresas credenciadas observará a ordem cronológica de credenciamento e a disponibilidade de cada credenciada, buscando-se a distribuição equânime das diárias entre as credenciadas aptas, respeitado o limite mensal de convocações necessário ao atendimento da frequência mínima de 1 (uma) intervenção semanal em cada bairro.

5.1.3. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, observando-se a legislação trabalhista vigente, os limites legais de jornada de trabalho, os períodos de descanso obrigatórios e as normas de saúde e segurança do trabalho.

5.1.4. A varrição manual deverá contemplar toda a extensão das vias públicas urbanas abrangidas pelo credenciamento, incluindo leitos carroçáveis, áreas adjacentes às guias, sarjetas, calçadões, praças, canteiros centrais pavimentados e demais áreas públicas indicadas pela Administração Municipal.

5.1.5. A raspagem de guias e sarjetas deverá ser realizada sempre que constatado acúmulo de terra, areia, vegetação rasteira, resíduos sólidos ou quaisquer materiais que possam prejudicar o escoamento das águas pluviais, utilizando as ferramentas fornecidas pelo Município e técnicas adequadas, de forma a preservar a integridade do patrimônio público.

5.1.6. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser imediatamente recolhidos, não sendo permitida sua permanência sobre as vias públicas após a conclusão dos trabalhos, devendo ser acondicionados nos sacos fornecidos pelo Município e depositados em pontos estratégicos previamente definidos pela Administração.

5.1.7. A fiscalização da execução será realizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, o qual acompanhará o cumprimento da escala de convocações, avaliará a qualidade dos trabalhos executados e registrará eventuais ocorrências ou irregularidades observadas.

5.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma a evitar transtornos à população, ao trânsito de veículos e à circulação de pedestres, devendo a credenciada adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e dos usuários das vias públicas.

5.2. Bairros abrangidos pelo credenciamento:

5.2.1. Bairro Francisco Camacho Garcia;

5.2.2. Bairro Délcio Briganó;

5.2.3. Pôr do Sol;

5.2.4. Jardim Silvio Ziglio;

5.2.5. Bairro Santa Terezinha;

5.2.6. Bairro Maria Martins Ziglio;

5.2.7. Centro;

5.2.8. Bairro Leonel de Oliveira;

5.2.9. Bairro Nossa Senhora da Vitória;

5.2.10. Bairro Enrico Ciavolela;

5.2.11. Residencial Esplanada;

5.2.12. Parque Henrique Generich;

5.2.13. Parque dos Oitis;

5.2.14. Residencial Campo Verde;

5.2.15. Vila Ribeirão Vermelho;

5.2.16. Conjunto Habitacional Omar Sawaya Abud - “Vila Feliz”;

5.3. Da convocação e do relatório de serviços:

5.3.1. A convocação das credenciadas para prestação das diárias será realizada pela Administração Municipal, preferencialmente com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, indicando data, bairro(s) e horário de apresentação.

5.3.2. Ao final de cada mês, a credenciada deverá apresentar relatório descritivo dos serviços efetivamente realizados, discriminando as datas, os locais atendidos e o(s) trabalhador(es) que prestou(aram) o serviço, acompanhado de registro fotográfico comprobatório da execução, como condição indispensável para o pagamento das diárias do respectivo período.

5.3.3. A ausência de apresentação do relatório e das fotos comprobatórias, ou a constatação de inconsistência entre o relatório e a execução efetivamente fiscalizada, ensejará a glosa das diárias não comprovadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento, o Senhor Romildo Valentim Pinto, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

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.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

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

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.

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.

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

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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.

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.

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.

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.

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.

O fiscal 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.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

7.1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;

7.2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;

7.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;

7.4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;

7.5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema/SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;

7.6. Prestar os serviços contratados de acordo com todas as exigências e especificações deste Termo de Referência;

7.7. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;

7.8. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

7.9. Cumprir rigorosamente o prazo de execução e de vigências previstos no contrato;

7.10. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;

7.11. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante da execução inadequada dos serviços;

7.12. Deverá prestar os serviços contratados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

8.1. Fiscalizar, controlar e registrar a qualidade dos serviços prestados;

8.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados conforme o Contrato e o Termo de Referência;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o licitante vencedor executar fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;

8.4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os serviços prestados e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

8.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços prestados, objeto do contrato;

8.7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

9. DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1. Advertência;

9.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

9.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de

todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

10. DOS DOCUENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

As seguintes documentações deverão ser apresentadas:

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2. Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

10.3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;

10.4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os seguintes critérios deverão ser obedecidos:

11.1. Do Recebimento dos produtos:

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigida no prazo de até 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços prestados, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. 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 14.133/2021, 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.

11.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

11.2. Da Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

11.2.2. 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:

11.2.2.1. O prazo de validade;

11.2.2.2. A data da emissão;

11.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.5. O valor a pagar; e

11.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. 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.

11.3. Do Prazo de Pagamento:

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

11.4. Da Forma de Pagamento:

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

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

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de um Chamamento Público, por meio do procedimento de Credenciamento, visando à formação de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços sob demanda.

12.2. Das Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de **R$ 292.330,08 (Duzentos e noventa e dois mil, trezentos e trinta reais e oito centavos)** e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante no relatório gerado, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado por meio do Sistema de Pesquisa de Preços Fonte de Preços.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.711 de 19 de dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação 01:

Gestão/Unidade: Departamento de Obras, Serviços, Engenharia e Projetos.

- Fonte de Recursos:

- Manutenção da Limpeza Pública: 0.01.00 110.000

- Programa de Trabalho:

- Manutenção da Limpeza Pública: 15 452 0139 2124 0000

- Elemento de Despesa:

- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: 3.3.90.39.00

Ibirarema, 10 de setembro de 2026.

_____

EDILSON DE SOUZA

Diretor(a) do Departamento de Obras, Serviços, Engenharia e Projetos.