

ANEXO I.

TERMO REFERENCIAL RETIFICADO.

1. OBJETO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para operação e manutenção da infraestrutura urbana de resíduos e drenagem pluvial para atender a demanda do Município de Ouvidor, conforme especificado neste Termo e nos demais documentos técnicos anexos aos autos.

1.1.1. Das condições de participação, do valor estimado e suas composições: Pelo o disposto no inciso II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, para o presente processo, será aplicado a ampla participação, resguardando os direitos das Micro e Pequenas Empresas e equiparados que participem do certame, conforme legislação vigente.

OBJETO	UNIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO - 12 (DOZE) MESES
SERVIÇOS: a) VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; b) COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS; c) COLETA DE RESÍDUOS VOLUMOSOS E ESPECIAIS; d) DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES DE DRENAGEM URBANA E; e) TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS.	SERVIÇO	R\$ 470.171,11	R\$ 5.642.053,57

1.1.1.1. Conforme levantamento pelo Departamento de Engenharia do Município de Ouvidor, o valor total máximo estimado das contratações para os 12 (doze) meses será de **R\$ 5.642.053,57 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos)**, tendo como base tabelas oficiais e composições, conforme determina os Órgão de controle interno e externo e Instruções Normativas sobre o tema e discriminado abaixo:

1.1.2. Dos valores e composições estimadas:

Para a elaboração das planilhas, foram rigorosamente observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, em especial os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento prévio e adequada estimativa de custos, além das solicitações e orientações feitas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO quando da primeira publicação.

As composições de preços foram fundamentadas em bases técnicas e mercadológicas fidedignas, utilizando-se as seguintes fontes: o Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos do **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO**, como orientação para caracterização técnica dos serviços e parâmetros operacionais; o Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SNIS (Diagnóstico Temático 2023), como fonte técnica de referência para práticas nacionais e custos médios dos serviços públicos analisados; o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, utilizado como ferramenta de consulta para preços públicos praticados em contratações similares; a Agência Nacional do Petróleo – ANP, como referência para os valores médios dos combustíveis praticados regionalmente; o Índice de Preços da FIPE, aplicado para atualização monetária de insumos e referenciais financeiros; e ainda, cotações diretas de mercado, coletadas junto a fornecedores especializados, garantindo a aderência dos preços estimados à realidade local e nacional.

A elaboração foi pautada na legalidade e na busca por uma contratação vantajosa e eficiente, com foco na continuidade dos serviços públicos essenciais, assegurando transparência, clareza técnica e aderência à jurisprudência dos órgãos de controle.

Estando em conformidade com os princípios da administração pública e respaldado em critérios técnicos consistentes, estando apto a embasar procedimento licitatório seguro e alinhado às melhores práticas de governança pública.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A manutenção dos serviços públicos de limpeza urbana e conservação é essencial para a qualidade de vida da população do Município de Ouvidor e para a preservação do meio ambiente, prevenindo a

contaminação do solo e a proliferação de doenças devido ao acúmulo e descarte inadequado de resíduos.

Este serviço abrange atividades importantes, desde a coleta até o tratamento adequado dos resíduos gerados pela população, garantindo a manutenção da limpeza urbana, a Administração assegura a higiene e estética das áreas urbanas, a prevenção de doenças e a proliferação de pragas, garantindo a realização da coleta de resíduos realizada de forma sistemática, diária e contínua, seguindo calendários específicos para cada tipo de material: orgânicos, recicláveis e rejeitos, conforme já executado pelo Município e especificado neste Termo.

A gestão adequada dos resíduos sólidos é crucial para a sustentabilidade ambiental, pois, após realizada a coleta, os resíduos são tratados, separados, processados e, quando possível, reciclados, processo que reduz o volume de resíduos destinados aos aterros sanitários, diminuindo os impactos ambientais negativos.

O serviço público de limpeza urbana e conservação de resíduos sólidos e serviços correlatos é fundamental para o bem-estar da população e a conservação do meio ambiente, com uma abordagem integrada, focada na conscientização e práticas sustentáveis, o Município de Ouvidor busca construir um futuro mais limpo e saudável para sua população e gerações futuras, desempenhando um papel crucial na preservação do meio ambiente e na proteção da saúde pública.

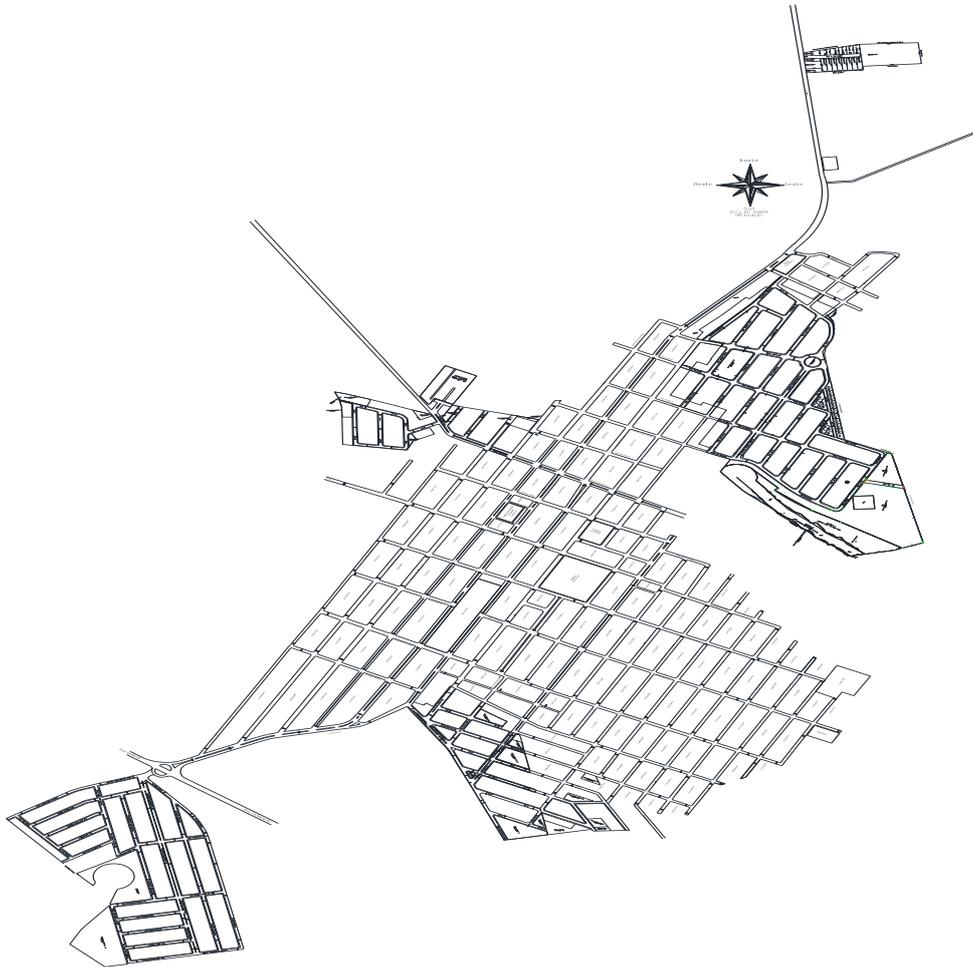
Assim, a execução de serviços conforme especificado neste Termo, proporcionará inúmeros benefícios, além dos indicados abaixo:

- a) **Redução da poluição ambiental:** Ao recolher e tratar adequadamente os resíduos sólidos, o serviço público evita o descarte inadequado em rios, lagos, solos ou áreas naturais, reduzindo a poluição e a degradação do meio ambiente;
- b) **Prevenção de doenças e controle de epidemias:** A remoção adequada do lixo, especialmente de resíduos orgânicos, evita a formação de depósitos irregulares, ambientes propícios à reprodução de vetores de doenças transmissíveis;
- c) **Minimização do impacto ambiental e estímulo à reciclagem e economia curcular:** Através da triagem e tratamento adequado, o serviço público promove a reciclagem de materiais, reduzindo a extração de recursos naturais e incentivando a economia circular;
- d) **Conservação da fauna e flora e melhoria da qualidade de vida:** Uma cidade com um serviço público de limpeza eficiente tem menos problemas de poluição, mau cheiro e acúmulo de resíduos, impactando positivamente a qualidade de vida dos cidadãos.

Portanto, a contratação dos serviços descritos neste Termo e em seus anexos técnicos, se faz necessária para a manutenção da limpeza dos logradouros do Município de Ouvidor, além de proporcionar a toda a população a higiene visual e sanitária de toda a cidade, eliminando focos de contaminação e poluição, além de melhorar a qualidade de vida de todos os cidadãos.

4. DOS SERVIÇOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:

4.1. Da delimitação do projeto:



4.2. Dos serviços: As informações indicadas neste Termo visa subsidiar os critérios mínimos de adoção do sistema de limpeza urbana para o Município de Ouvidor – Goiás e seus custos de operação, serviços que compreenderão os seguintes objetos:

- a) Varrição de Resíduos Sólidos;
- b) Coleta de Resíduos de Varrição;
- c) Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos;
- d) Capina, Roçagem e Poda de Árvores;
- e) Pintura de Meio Fio;
- f) Coleta de Entulhos;
- g) Desobstrução de Galerias;
- h) Vídeo Inspeção Robotizada.

4.3. Mão de obra – MDO:

Os profissionais envolvidos nos serviços serão: coletor de lixo, gari, varredor, operador de pá carregadeira, chefe de serviço de limpeza, pintor, motorista de caminhão caçamba coletor, motorista de caminhão guindaste, ajudante de guincheiro e profissional de serviços de jardinagem de logradouros públicos e equivalentes. Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusos no valor final salarial.

As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, foram adotados percentuais de até grau máximo (40%) de acordo com jurisprudências disponíveis.

A composição dos encargos sociais descreve o particionamento dos encargos sociais para os trabalhadores mensalista.

4.4. Composição dos Encargos Sociais: Conforme arquivo disponibilizado como anexo.

4.5. Bonificação e Despesas Indiretas – BDI: Conforme arquivo disponibilizado como anexo.

4.6. Varrição de Vias Públicas: Os serviços de varrição manual consistem na limpeza rotineira de vias públicas, logradouros, praças e canteiros centrais do município, por meio da remoção de resíduos sólidos urbanos, como papéis, folhas, plásticos e demais detritos passíveis de coleta manual.

A operação deverá seguir o itinerário previamente definido pelo contratante, observando os seguintes critérios técnicos:

- A varrição deverá ser realizada nos dois lados das vias públicas, calçadas, passeios, logradouros públicos e canteiros centrais, inclusive em áreas de grande circulação de pessoas e veículos;
- A operação compreende as seguintes etapas: varrer, amontoar, montar e ensacar os resíduos com uso de ferramentas manuais (vassourões, pás, carrinhos e sacos plásticos), de acordo com as normas de segurança e higiene aplicáveis;
- Os resíduos da atividade deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cor preta ou conforme padrão definido pelo contratante, os quais serão dispostos em pontos adequados para coleta posterior pelo caminhão coletor compactador;
- Os sacos utilizados deverão atender às especificações técnicas mínimas previstas pelas normas vigentes da ABNT e recomendações da ANVISA, quanto à resistência, especificação e capacidade.

4.7. Área de abrangência: Deverá contemplar a totalidade das ruas, avenidas, praças e logradouros públicos do município de Ouvidor – GO, conforme planejamento e cronograma previsto pelo setor competente da Prefeitura.

4.8. Frequência e forma de pagamento: O serviço será executado de forma rotineira e contínua, nos períodos e turnos estipulados pela contratante, podendo incluir finais de semana e feriados, conforme necessidade. O pagamento será realizado por meio de revisão de eixo varrido efetivamente executado, mediante atestado de fiscalização.

4.9. Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos – RSU: Os serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) consistem na remoção regular de resíduos domiciliares e equiparados, gerados nas unidades residenciais, comerciais, públicas e demais fontes situadas no perímetro urbano do município. A operação deverá ser realizada por equipe treinada, observando os itinerários, frequências e horários definidos pela contratante, garantindo a adequada prestação do serviço essencial de limpeza pública.

Área de Abrangência: Deverá contemplar a totalidade das ruas, avenidas e logradouros públicos do município, incluindo bairros residenciais, áreas comerciais e demais zonas urbanizadas.

Diretrizes Operacionais:

- O serviço deverá ser realizado com regularidade, pontualidade e cobertura integral das rotas previamente previstas;
- A contratada deverá observar os protocolos de segurança e saúde do trabalho, garantindo o uso obrigatório de EPIs, identificação funcional da equipe e higiene dos equipamentos;
- Em caso de situações especiais (chuvas, eventos públicos, feriados), a contratada deverá garantir o atendimento por meio de plano de contingência, conforme orientação da fiscalização.

Forma de Medição e Pagamento: A medição do serviço será realizada com base na quantidade de viagens e rotas realizadas, devidamente registradas e atestadas pela fiscalização do Município, em substituição à pesagem, diante da inexistência de balança para controle de massa coletada. O pagamento será proporcional à execução validada, conforme valores unitários estabelecidos na planilha de custos.

4.10. Capina, roçagem e poda de árvores: Os serviços de poda de árvores compreendem a manutenção da arborização urbana em vias públicas, praças, canteiros centrais e demais logradouros do município. Consistem na retirada seletiva de galhos, ramos e outras partes da vegetação arbórea que possam comprometer a segurança de pedestres, veículos, edificações ou a infraestrutura urbana, como redes elétricas e iluminação pública.

A operação envolve:

- Avaliação técnica prévia do terreno a ser podado, visando garantir a integridade das espécies e o cumprimento das normas ambientais vigentes;
- Realização da poda com equipamentos protegidos e por equipe capacitada, respeitando critérios técnicos de manejo arbóreo;
- Ajuntamento e recolhimento dos resíduos provenientes da poda, com posterior transporte ao local de destino definido pelo município.

Área de Abrangência:

A poda será realizada nos mesmos logradouros públicos abrangidos pela operação de varrição manual de vias públicas, conforme especificado no plano de execução da limpeza urbana.

Diretrizes operacionais:

- Os serviços deverão ser executados conforme itinerário e programação definidos pelo contratante;
- A contratada deverá disponibilizar equipe especializada, utilizando ferramentas de segurança e especificações, com observância às normas de segurança do trabalho e uso obrigatório de EPIs;
- O serviço poderá ser realizado de forma contínua ou por demanda, conforme necessidade identificada pela fiscalização municipal.

Forma de medição e pagamento:

O serviço será avaliado por equipe mensalmente, com base em relatórios de execução e registros fotográficos, sendo o pagamento condicionado à comprovação da eficácia das atividades conforme padrões de qualidade estabelecidos em contrato.

4.11. Pintura de Meio Fio:

O serviço de pintura de meio fio (guia) consiste na demarcação visual da parte superior e do espelho da guia até a sarjeta, de forma alternada ou contínua, conforme os padrões definidos pela Administração Pública Municipal.

A execução deverá ocorrer somente após a realização prévia dos serviços de capina, raspagem e varrição, garantindo que a superfície esteja limpa e regular.

Critérios operacionais:

- O serviço será executado conforme itinerário previamente definido pela contratante, contemplando ruas, avenidas, praças, calçadas e demais logradouros públicos;
- A pintura deverá apresentar uniformidade, visibilidade e conformidade com os limites da via, evitando sobreposição a vegetação, desníveis ou outros obstáculos;
- O local de trabalho deverá estar sinalizado, e os profissionais envolvidos deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos;
- A contratada será responsável por garantir equipes suficientes e treinadas, de modo a atender as ordens de serviço emitidas com agilidade e qualidade.

Forma de medição e pagamento: O serviço será medido pela equipe mensalmente alocada e validado por meio de relatórios de execução e fiscalização em campo. O contratante poderá determinar a repintura ou glosa em caso de não conformidade visual, técnica ou descumprimento do cronograma.

4.12. Coleta de Resíduos da Varrição:

Os serviços de coleta e transporte de resíduos originados de atividades de varrimento manual e limpeza de logradouros públicos deverão ser executados de forma contínua, regular e controlada, mediante utilização de caminhões coletores próprios ou contratados, devidamente identificados, identificados e em conformidade com as normas de segurança, higiene.

O transporte dos resíduos deverá ocorrer desde os pontos de coleta definidos no cronograma até o local de destino, conforme as orientações e autorizações do contratante, respeitando integralmente as exigências ambientais e de saúde pública.

A execução do serviço deverá atender aos seguintes critérios operacionais:

- Cumprimento rigoroso do itinerário definido pela fiscalização municipal, contemplando todas as vias públicas, logradouros, praças e calçadas abrangidas pelo plano de limpeza urbana;
- Os tráfegos deverão ser fornecidos com carroceria compatível com o volume gerado pela varrição e dotados de sistema de cobertura, colocação e contenção de vazamentos;
- A coleta deverá ser realizada com frequência mínima diária, podendo ser ajustada mediante ordens de serviço, especialmente em períodos chuvosos, de eventos públicos ou de aumento da demanda;
- Os profissionais envolvidos na operação deverão utilizar os EPI's obrigatórios, estar uniformizados e atuar conforme as normas da NR-11, NR-33 e NR-35, quando aplicável.

Forma de medição e pagamento:

O serviço será medido por equipe alocada mensalmente, com fiscalização por parte do Município. Poderá ser exigido relatório de produtividade, com roteiro diário e comprovação da realização da coleta conforme

4.13. Desobstrução de Galerias Pluviais:

A limpeza e desobstrução mecanizada de dispositivos de drenagem urbana, mediante a utilização de caminhões com equipamento do tipo Ultra Vac-All ou técnico equivalente, consiste na remoção eficiente de resíduos, detritos, areia, folhas, barro e demais obstruções acumuladas em redes pluviais, bocas de lobo, bueiros, poços de visita, caixas de inspeção e demais estruturas subterrâneas, com vistas à manutenção preventiva e corretiva da capacidade de escoamento hídrico urbano.

Tal serviço está diretamente relacionado à segurança sanitária, à prevenção de alagamentos, sendo considerada, inclusive, atividade essencial no conjunto das ações de saneamento básico, conforme definição da Lei nº 11.445/2007 e diretrizes técnicas do TCM-GO.

A operação será realizada com caminhão combinado de sucção e hidrojateamento, dotado de tanque pressurizado e carretel com mangueira de alta pressão, cuja atuação simultânea permite a desobstrução eficaz das tubulações e a remoção imediata dos resíduos, com segurança e produtividade.

O equipamento deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Caminhão equipado com sistema combinado de sucção e hidrojato, modelo Ultra Vac-All ou equivalente, com ano de fabricação igual ou superior a 2020;
- Tanque de armazenamento de água limpa e detritos com capacidade mínima de 18m³;
- Bomba de alta pressão com vazão mínimo de 263 litros por minuto, operando a pressão mínima de 150 bar;
- Carretel hidráulico com capacidade para, no mínimo, 120 metros de mangueira de dia 1" ou 3/4";
- Sistema de vácuo com deslocamento mínimo de 55 m³/min;
- Mangueiras de sucção com diâmetro mínimo de 6";
- Registro e documentação de manutenção preventiva dos equipamentos.

Etapas de execução operacional:

- a) **Inspeção preliminar e sinalização da área:** A equipe deverá vistoria visual, verificar condições de acessibilidade, pontos de risco e efetuar a sinalização devida da via com cones, cavaletes, faixas refletivas e luzes, conforme normas da ABNT e do Código de Trânsito Brasileiro.
- b) **Execução da limpeza mecanizada:** A operação deve ocorrer em duas frentes: a) Hidrojateamento com jato de alta pressão para desagregação de resíduos e desobstrução de galerias e; b) Sucção simultânea dos resíduos diretamente para o tanque do caminhão.
- c) **Transporte e descarte dos resíduos coletados:** O material acumulado deverá ser transportado até o local de destino ambientalmente adequado, indicado pela Administração Pública Municipal. O descarte será acompanhado e fiscalizado pelo gestor do contrato.

Critérios de execução e fiscalização:

- 1) Os serviços serão executados conforme Ordens de Serviço emitidas pelo município, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados ou período noturno, quando necessário;
- 2) A contratada deverá garantir o cumprimento integral das normas de Segurança do Trabalho (incluindo NR-33, NR-35 e NR-06), fornecendo EPI's e EPC's, e garantindo o uso integral por todos os membros da equipe;
- 3) As equipes deverão atuar de forma uniformizada, treinada e técnica habilitada, conforme exige o objeto contratual e conforme recomendações do Manual de Limpeza Urbana e Gestão de Resíduos Sólidos do TCM-GO;
- 4) Os serviços serão medidos por hora efetivamente trabalhada, conforme registros em diário de bordo, relatório fotográfico e aferição em campo pelo fiscal designado pelo Município.

4.14. Vídeo Inspeção Robotizada:

A vídeo inspeção robotizada é uma tecnologia não destrutiva utilizada para avaliar as condições estruturais e operacionais das redes de drenagem pluvial urbana. O procedimento é realizado por robôs equipados com câmeras de alta resolução, permitindo a detecção precisa de fissuras, trincas, obstruções e muitas anomalias, sem necessidade de escavações ou interferências no sistema.

Esse serviço integra-se diretamente às diretrizes de saneamento básico previstas na Lei nº 11.445/2007 e nas orientações do TCM-GO, que reconhecem sua interdependência com os serviços de limpeza urbana, especialmente no que diz respeito à manutenção preventiva de galerias e redes pluviais.

Execução mínima obrigatória:

- Avaliação do ponto de acesso (PV, caixa ou grade), com uso obrigatório de EPIs e sinalização de segurança;
- Inserção e condução do robô, com captação contínua de imagens e gravação do percurso operado;
- Registro de dados técnicos com medição georreferenciada, relatórios em vídeo e imagens para análise posterior;
- Apoio da equipe de limpeza quando houver obstruções impeditivas;
- Armazenamento dos materiais gerados e entrega em mídia segura ao Município.

Equipamentos licenciados:

- Laboratório móvel com gerador, equipado com sistema de inspeção de vídeo;
- Robô em aço inox, estanque a até 40 bar de pressão;
- Câmera 4K com rotação de 180°;
- Cabo com isolamento adequado, mínimo de 100 metros;
- Registro de distância percorrida com precisão mínima de 10 cm.

4.15. Critérios de medição e pagamento:

- O serviço será pago por metro linear funcionalmente executado, mediante validação do contrato fiscal;
- O planejamento segue ordens de serviço emitidas pelo Município, com execução sob demanda.

Os coeficientes adotados para dimensionamento de parâmetros médios nacionais, conforme Diagnóstico Temático do SNIS (2023), sendo utilizados coeficiente de cobertura técnica de 19% da rede urbana para planejamento, com flexibilidade para ajuste mediante demanda e realidade operacional.

4.16. Veículos, Equipamentos e Ferramentas: A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade, operação e manutenção adequadas de todos os veículos, máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, conforme especificações técnicas dos itens descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos Técnicos e Operacionais:

- Os **veículos e equipamentos** deverão estar em **perfeito estado de conservação e funcionamento**, com manutenção preventiva e corretiva devidamente atualizadas durante toda a vigência do contrato;
- O **ano de fabricação dos veículos e equipamentos** deverá ser **compatível com o utilizado nas composições de custos**, observando os parâmetros atualizados da tabela Fipe e dos manuais técnicos utilizados como referência;
- Todos os veículos e equipamentos deverão ser apresentados à **vistoria técnica obrigatória** e cadastramento junto ao órgão competente da Prefeitura, com emissão do respectivo **Laudo de Conformidade** antes do início da execução contratual;
- A **padronização visual (plotagem)** dos veículos deverá ser realizada no **prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço**, obedecendo ao modelo gráfico estabelecido pelo contratante, contendo:
 - Logomarca da Prefeitura Municipal de Ouvidor;
 - Logomarca da empresa contratada;
 - Número de telefone de atendimento e ouvidoria do contratante;
- A **fiscalização poderá exigir a substituição imediata de qualquer equipamento ou veículo** que não seja adequado à perfeita execução dos serviços;
- Todos os **equipamentos especializados**, como caminhões do tipo Vac-all, laboratório de vídeo inspeção robotizada, coletores compactadores, guindastes e demais implementos, deverão atender aos **critérios de desempenho, capacidade e segurança previstos nos manuais de boas práticas e nas normas regulamentadoras aplicáveis (NRs do MTE, ABNT, CONAMA e ANVISA)**.

4.17. Pessoal: Caberá à contratada a responsabilidade integral pela admissão, gestão, contratação e manutenção da equipe operacional necessária à execução dos serviços, incluindo motoristas, ajudantes, mecânicos, operadores, varredores e demais profissionais de apoio, em conformidade com os critérios contratuais e legais.

Obrigações trabalhistas e operacionais:

- a) A contratada deverá **cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias**, incluindo:
 - Encargos sociais e previdenciários;
 - Seguro de vida e seguro contra acidentes de trabalho;
 - Fornecimento de uniformes padronizados e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
 - Disponibilização de vestiários, instalações sanitárias e locais adequados para descanso dos trabalhadores.
- b) Os **trabalhadores contratados devem apresentar conduta disciplinada, cortês e zelosa**, tanto nas relações internas quanto no contato com o público. A fiscalização da contratante poderá solicitar a **substituição de qualquer profissional** cuja conduta prejudique o bom andamento dos serviços, devendo a contratada providenciar a dispensa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- c) É **expressamente vedada a realização de qualquer atividade não prevista neste Estudo Técnico Preliminar** por parte dos funcionários da contratada, sendo também proibidas as seguintes condutas:
 - Ingestão de bebidas alcoólicas durante o expediente;
 - Solicitação ou acessibilidade de gratificações, doações ou qualquer outro tipo de vantagem indevida junto à população ou comerciantes locais.
- d) Os trabalhadores deverão apresentar-se diariamente:
 - **Uniformizados e em condições de asseio pessoais adequadas;**
 - Portando os **EPIs obrigatórios**, conforme o tipo de serviço e legislação vigente (incluindo a NR-6 do Ministério do Trabalho).
- e) A contratada poderá, nos primeiros 30 (trinta) dias de execução, utilizar **uniformes próprios**, desde que estejam limpos, conservados e adequados. Após esse prazo, os **uniformes deverão seguir o modelo e padrão fornecido pela contratante, com cor contrastante e faixas de material refletivo**, conforme normas de segurança e visibilidade.

4.18. Edificações e Instalações:

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá dispor de infraestrutura física adequada e suficiente para garantir a eficiência, regularidade e segurança na execução dos serviços.

Requisitos mínimos obrigatórios:

- **Garagem/Pátio de Estacionamento:** A contratada deverá dispor de área incluída para o estacionamento e abrigo de seus veículos, máquinas e equipamentos, sendo vedada a permanência destas nas vias públicas, quando for de operação ou aguardando o início das atividades.
- **Instalações Operacionais:** A contratada deverá manter instalações físicas que incluam, no mínimo:
 - a) **Vestiário masculino e feminino**, dotado de chuveiros, sanitários e lavatórios, dimensionados para o número total de trabalhadores operacionais;
 - b) **Área administrativa/escritório**, destinada às funções de planejamento, controle operacional, atendimento e armazenamento de documentos;
 - c) **Área de apoio e convivência**, com condições de assento e conforto mínimas exigidas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (em especial NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).
- **Manutenção e custeio:** A contratada será responsável pela manutenção, operação e custos relacionados às edificações e instalações, incluindo contas de consumo, segurança patrimonial, conservação e adequações técnicas aplicáveis pelos órgãos de fiscalização ou pela contratante.

4.19. Fiscalização dos Serviços:

A fiscalização da execução contratual caberá à Secretaria Municipal de Obras, Departamento de Engenharia do Município, e/ou empresa terceirizada regularmente designada pelo Município, a quem competirá o acompanhamento, controle e verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no contrato firmado.

A fiscalização terá poderes para:

- **Solicitar ajustes imediatos** na execução dos serviços, quando constatadas não conformidades;
- **Aplicar as disposições** do contrato e da legislação vigente, nos casos de descumprimento;
- **Acompanhar a medição e aferição dos serviços efetivamente executados**, para fins de pagamento;
- **Recomendar melhorias operacionais**, caso verifique a possibilidade de otimização da execução.

A contratada deverá colaborar com total transparência e celeridade com os fiscais, garantindo acesso irrestrito a veículos, equipamentos, registros, documentos e instalações, sempre que solicitado.

Além disso, caberá à contratada:

- **Zelar pelo cumprimento das normas de higiene pública e posturas municipais**, comunicando à fiscalização qualquer ocorrência de descarte irregular de resíduos, falta de recipientes padronizados ou outras situações que prejudiquem a ordem pública e a limpeza urbana;
- **Manter registros atualizados de execução dos serviços**, disponíveis para consulta e auditorias, a qualquer momento, pelos órgãos fiscalizadores.

4.20. Critérios de Medição dos Serviços:

A medição dos serviços será realizada com base nas quantidades realizadas, devidamente atestadas e aprovadas pela Fiscalização designada pela Contratante. Serão considerados apenas os serviços que:

- Estiverem em conformidade com as especificações técnicas e previsões operacionais neste Estudo Técnico Preliminar e no Plano Executivo dos Serviços;
- Forem comprovados mediante registros, relatórios e evidências documentais e fotográficas, quando para o caso;

- Estiverem dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos, conforme previsto no contrato e nas normas de controle interno da Administração Pública.

As decisões terão periodicidade mensal e serão processadas pela equipe técnica do Contratante com base nos seguintes critérios:

- Vistorias em campo realizadas por fiscalização municipal ou por empresa terceirizada autorizada;
- Relatórios operacionais da Contratada, com detalhamento das frentes de serviço, volume executado, ocorrências e justificativas;
- Planilha orçamentária contratada, na qual os valores unitários para cada item serão aplicados sobre as quantidades efetivamente aferidas.

Eventuais serviços executados em desacordo com o projeto, com baixa qualidade ou sem autorização prévia da fiscalização não serão considerados para fins de medição e pagamento.

O pagamento à Contratada será condicionado à aprovação integral da medição mensal e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pelas normas de execução orçamentária.

4.21. Pagamento dos Serviços:

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pela contratante e entrega da fatura pela Contratada, com base em medição mensal que será realizada pela contratante.

O valor de pagamento das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes na planilha de orçamento, integrante do contrato, as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela contratante.

Os serviços serão pagos pelos preços contratuais, conforme critérios estabelecidos neste Termo, estando neles incluídos todos os custos com equipamento, ferramentas, sinalização e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

O pagamento estará condicionado à apresentação das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS de todos os prestadores de serviço vinculados ao contrato.

O ISS e demais contribuições legais serão recolhidas mediante descontos diretos na fatura mensal.

4.22. Da vigência contratual: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do Art. 107, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem e o interesse público na continuidade da prestação dos serviços.

4.23. Do reajuste: Os reajustes serão realizados, obedecidas as disposições legais que regem a matéria, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

4.24. Da alteração do contratado: Os valores não comportarão reajuste com periodicidade inferior à anual, mas o presente instrumento de contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, sempre que o interesse público o exigir e dentro dos limites estabelecidos na legislação e demais disposições constantes neste Termo.

4.25. Dos acréscimos/supressões: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

4.26. Do reequilíbrio: Poderão ser feitos ajustes, caso necessário para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da contratada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato, atendidos fielmente as disposições legais que regem a matéria e devidamente justificado pela contratada.

5. DA GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato deverá ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo no Instrumento Convocatório e seus anexos.

5.2. As comunicações entre a Administração 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.

5.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. Fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

5.5.3. O fiscal 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. O fiscal 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.

5.6. Gestor do Contrato:

5.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos serviços contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, 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.

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

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.6.6. 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.

5.6.7. 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.

5.7. Da garantia contratual:

5.7.1. A contratada deverá, após a solicitação da Administração e até a data de assinatura do contrato, prestação de garantia, correspondente a **10% (cinco por cento) do valor do contrato**, nas modalidades indicadas no Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7.2. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive encargos trabalhistas, contratuais com terceiros, multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

5.7.2.1. O prazo de vigência da apólice será de, no mínimo, 06 (seis meses) superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

5.7.2.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

5.7.3. Desde que autorizado pela Administração, será permitida a substituição da apólice da garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **subitem 5.7.4** abaixo.

5.7.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.7.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

5.7.6. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

6. DA MEDIÇÃO, PAGAMENTOS E REAJUSTAMENTO:

6.1. Os serviços serão medidos de acordo com o estabelecido no cronograma, conforme especificado acima e no contrato.

6.2. A contratante pagará à contratada, através de depósito em conta corrente bancária, observada a ordem cronológica de apresentação das faturas aptas ao pagamento, o valor dos serviços executados, baseado nas medições, sendo que as faturas/notas fiscais deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

6.2.1. Relatório de Medição emitido pela Fiscalização da contratante;

6.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da contratada;

6.2.4. As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2.6. Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde os serviços venham a ser prestados ou executados.

6.2.7. Guia de recolhimento do ISS quitada relativa à fatura, devidamente homologada pela Secretaria de Finanças do município de Ouidor.

6.2.7.1. A guia de que trata este item deverá identificar o número da nota fiscal a que o recolhimento se refere.

6.2.7.2. O município de Ouidor deverá informar na Nota Fiscal, bem como o percentual do serviço executado em cada um, de acordo com relatório emitido pelo fiscal.

- 6.2.7.3. A retenção e o recolhimento do ISS para o município, caso haja, serão realizados pela contratante.
- 6.2.8. Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços prestados e;
- 6.2.9. Relatório fotográfico das etapas executadas.

6.3. Os pagamentos serão efetuados até o **30º (trigésimo) dia após a data de apresentação da fatura**, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação.

6.4. A contratada assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

6.5. Havendo atraso ou antecipação na execução de serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

- 6.5.1. Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:
- 6.5.1.1. Aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- 6.5.1.2. Diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 6.5.2. Quando houver antecipação, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

6.6. Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da administração, prevalecerão os índices vigentes neste período, se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuírem.

6.7. 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) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.8. 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.

6.9. Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. DO ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO E DAS ALTERAÇÕES DO PROJETO:

7.1. Por motivo técnico devidamente justificado, poderão ser acrescidos ou suprimidos (itens/serviços) do objeto contratual, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Se necessário à melhoria técnica dos serviços, para melhor adequação aos objetivos da Administração e desde que mantido intangível o objeto, em natureza e em dimensão, poderá ocorrer

a execução de serviços imprevistos no orçamento, com variações para mais ou para menos, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.3.1. Unilateralmente pela Administração:

7.3.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

7.3.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites legalmente permitidos.

7.3.2. Por acordo das partes:

7.3.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

7.3.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

7.3.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente execução do serviço;

7.3.2.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.4. Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133/21, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratada deverá apresentar, no ato da contratação e da assinatura do contrato, os seguintes documentos atualizados:

8.1.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

8.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

8.1.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

8.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

8.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

8.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

8.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

8.1.8. **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo órgão regulador da sede da contratada (Municipal ou Estadual ou Federal);

8.1.9. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, em plena validade;

8.1.10. Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente que serão responsáveis técnicos pela emissão das ART's.

8.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Município.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

9.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente aos serviços executados, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

9.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório e 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:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos insumos, materiais, equipamentos e mão de obra empregados;

10.1.5. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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.

- 10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.11. Manter informada a Administração acerca do andamento da execução dos serviços contratados;
- 10.1.12. Atender a todas as solicitações da Administração referentes às informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho;
- 10.1.13. Apresentar à Administração, mensalmente, sob pena de, não o fazendo, ter sobrestado o seu pagamento, devidamente quitados: as guias de recolhimento do FGTS, a relação de empregados que trabalham na execução dos serviços contratados referente ao mês anterior à apresentação da medição, as guias dos encargos sociais junto ao INSS referentes ao contrato;
- 10.1.14. Manter quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e identificados, bem como pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão de empregados, ou outros aqui não relatados, assim como a manutenção dos veículos e equipamentos nas mesmas condições;
- 10.1.15. Instruir os seus empregados a atender a todas as solicitações da Administração quando da execução dos serviços contratos;
- 10.1.16. Fornecer, instruir e obrigar todos os seus empregados ou contratados a usarem os equipamentos de proteção de uso individual recomendados e obrigatórios pela legislação de segurança do trabalho;
- 10.1.17. Proibir que seus empregados ou contratados ingressem em áreas estranhas aos locais de execução dos serviços, sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;
- 10.1.18. Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com os demais servidores da Administração e com a população em geral;
- 10.1.19. Retirar da via pública, no prazo de 2 (duas) horas, qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica ou outra avaria, estiver impossibilitado de transitar, substituindo-o por outro de mesma especificação e comunicando a Administração imediatamente o ocorrido e as providências tomadas;
- 10.1.20. Transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo de impedimento ao trânsito das vias, buscando sempre a facilitação das ultrapassagens;
- 10.1.21. Destinar os resíduos coletados e realizar a limpeza e higienização dos veículos e equipamentos em locais apropriados e licenciados pela Administração;
- 10.1.22. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela destinação ambiental correta dos resíduos coletados, conforme orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente edemais legislações aplicáveis ao caso.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES E DA VISITA TÉCNICA:

11.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa **ABERTO**.

11.1.1. **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.2. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.2.1. O julgamento escolhido pela Administração para o presente processo será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, justificativo, com base em fundamentos legais, técnicos e normativos, a viabilidade e a racionalidade da adoção de modelo contratual integrado para os serviços de limpeza urbana e manutenção da drenagem pluvial. A medida se ampara na premissa de que a contratação conjunta de serviços funcionalmente interdependentes tende a assegurar maior eficiência operacional, controle administrativo e racionalidade do gasto público, conforme preconizado nos princípios da Lei nº 14.133/2021. A segmentação isolada das atividades pode comprometer os resultados esperados de ambos os serviços. A execução parcial de um sem o devido tratamento do outro reduz a efetividade das ações, implicando na majoração dos custos com os serviços. Dessa forma, a contratação integrada se justifica na medida em que

proporciona sinergia operacional e possibilita soluções contínuas e coordenadas de limpeza, manutenção preventiva e mitigação de riscos ambientais.

11.1.3. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.

11.1.4. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. A licitante, **caso entenda necessário**, poderá realizar a visita técnica, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: licitacao@ouvidor.go.gov.br.

11.2.1. A vistoria será acompanhada pelo técnico **Omar Cardoso Rosa Filho**, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;

11.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura do certame;

11.2.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

11.3. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

11.4. Após a realização da vistoria nos locais da execução dos serviços, toda e qualquer dúvida ou questionamento, deverão ser encaminhados **ÚNICA** e **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail licitacao@ouvidor.go.gov.br.

11.4.1. Qualquer informação e/ou esclarecimento que não seja devidamente formalizada pelo e-mail indicado acima não terá qualquer validade administrativa, jurídica e/ou técnica.

12. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

12.1.1. contiverem vícios insanáveis;

12.1.2. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

12.1.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.1.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

12.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

12.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

12.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

12.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo e anexos ao Instrumento Convocatório, em plena validade;

12.4.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatíveis e com características semelhantes aos descritos neste Termo, comprovando o seguinte - **§ 1º e § 2º do Artigo 67 – Lei Federal nº 14.133/21:**

SERVIÇO	QUANTIDADE REQUERIDA 50%
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	8.609,4
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO	6
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	1.306,5
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA DE ENTULHOS	6
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE GALÉRIAS PLUVIAIS COM UTILIZAÇÃO DE CAMINHÃO HIDROJATO COMBINADO COM SUÇÃO A VÁCUO.	674,82
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VÍDEO-INSPEÇÃO ROBOTIZADA EM GALÉRIAS PLUVIAIS	5.398,56

12.4.3. **Comprovação da capacitação técnico-profissional,** mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução de obras ou serviços de engenharia, compatíveis com as características do objeto da presente licitação e conforme indicado no **subitem 12.4.2.**

12.4.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

12.4.3.2. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

12.4.3.2.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

12.5. As licitantes deverão apresentar, para qualificação econômico-financeira, os documentos indicados abaixo:

12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da **SEDE** do licitante.

12.5.1.1. Caso a certidão, exigida no subitem anterior, não contiver a indicação de data de validade, deverá ser expedida **até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.**

12.5.1.2. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial somente poderão ser habilitadas se apresentar a comprovação da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e a certidão que atesta a aptidão econômica e financeira para o certame.

12.5.2. Balanço Patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

12.5.2.1. O referido balanço quando escriturado em forma NÃO DIGITAL, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que este se acha transcrito. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis, acompanhado da prova de registro no órgão competente.

12.5.2.2. O referido balanço quando escriturado em LIVRO DIGITAL deverá ser apresentado o “Recibo de Entrega de Livro Digital”. Deverá ser apresentado, juntamente ao balanço, os Termos de Abertura e Encerramento dos livros contábeis.

12.5.2.3. Quando Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da

Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

12.5.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser assinada, preferencialmente, por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1 \\ \text{ILC} &= (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1 \\ \text{ISG} &= \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1 \end{aligned}$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral;
ILC = índice de liquidez corrente;
ISG = índice de solvência geral;
AT = ativo total;
AC = ativo circulante;
RLP = realizável em longo prazo;
PC = passivo circulante;
ELP = exigível em longo prazo;
PL = patrimônio líquido.

12.5.4. Das empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

12.5.5. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.6. Para fins de habilitação, é facultada à Comissão de Contratação a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, aquele 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 12.846/13.

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

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para a entrega e execução de cada etapa do cronograma repassado pela Administração.

13.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do contratado.

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do contratado.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do contratado.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

13.3.3. 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 cobrada judicialmente;

13.3.4. 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.

13.4. 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 n° 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.7. 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 Termo 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.

13.8. 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 e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.9. 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.

13.10. 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.

14. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Ouvidor, 13 de agosto de 2025.

Responsável técnico:

Omar Cardoso Rosa Filho.
Engenheiro Civil – CREA 14.476/D-DF.
Departamento de Engenharia.
Município de Ouvidor.
Estado de Goiás.

MUNICÍPIO DE OUVIDOR.
CNPJ nº 01.131.010/0001-29.
Jaci Cândido Ribeiro.
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo.
Município de Ouvidor.
Estado de Goiás.

Original assinado!