



PREGÃO ELETRÔNICO

001/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza pública, incluindo varrição manual e mecanizada (quando necessário) em vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, serviços de capina, conservação e limpeza de meio-fio, sarjetas e bocas de lobo do Município de Ibatiba-ES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.637.594,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/01/2026 às 09:00 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor valor] [global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 001/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 001/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0001

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Valor Global.

Modo de Disputa: [aberto]

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 063/2024, 064/2024 e 066/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Data: 23 de janeiro de 2026.

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Início de recebimento das propostas 09/01/2026 às 13:00h

Pedidos de esclarecimento: Até dia 20/01/2026 às 23:59h

Impugnações: Até dia 20/01/2026 às 23:59h

Recebimento final das propostas: 23/01/2026 até as 08:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 32, do Decreto nº 007/2021, de 27 de janeiro de 2021, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: (0800) 028 1600 (Sra. Raquel Gomes de Souza Hott).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de sua Agente de Contratação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza pública, incluindo varrição manual e mecanizada (quando necessário) em vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, serviços de capina, conservação e limpeza de meio-fio, sarjetas e bocas de lobo do Município de Ibatiba-ES.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (provedor do sistema).

3.3. A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao portal de compras públicas, através de cadastramento simplificado.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município ou ao Portal de Compras Públicas, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 / 0800 730 5455 / (61) 3120-3700 / (61) 3142 – 4887.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.8. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora da abertura do certame definida nesse edital.

3.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.12. Não poderão disputar esta licitação:

3.12.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.12.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.12.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.12.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.12.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.12.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.12.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.12.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.12.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.12.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.12.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.12.2 e 3.12.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.12.2 e 3.12.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.17. A vedação de que trata o item 3.12.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 4.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** valor unitário e total do item;
- 5.1.2.** valor global da proposta;
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1.** O licitante (**NÃO**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.2.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,02 (dois centavos)**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Não há previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, no termo de referência.

6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

9.10.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

Comprovante de **Garantia de Proposta**, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de **90 (noventa) dias** contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:

9.10.3.1. Caução em dinheiro:

- O licitante deverá realizar depósito identificado, no valor correspondente à garantia, na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, nº 18.611.053,

Agência 164, Banco do Banestes, até o dia **22/01/2026** (último dia útil que antecede a licitação)

- A Cópia do comprovante de depósito deverá ser encaminhada ao município por e-mail ibatibalicitacao@gmail.com ou juntado no sistema da plataforma www.portaldecompraspublicas.com, junto com as demais documentações, quando



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

será conferido juntamente com a lista de depósitos e extrato bancário apresentado pelo chefe da tesouraria.

9.10.3.2. Títulos da Dívida Pública:

- Devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Devem ser apresentados dentro do envelope contendo os documentos de habilitação;

9.10.3.3. Seguro-Garantia:

- A ser apresentada dentro do envelope contendo os documentos de habilitação;

9.10.3.4. Fiança Bancária:

- A ser apresentada dentro do envelope contendo os documentos de habilitação;

9.10.3.5 A fim de proteger a Entidade de Licitação, será apropriada a Garantia de Proposta oferecida quando:

- A licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na garantia de proposta,
- A licitante vencedora, deixar de assinar o contrato ou não apresentar a garantia de execução contratual, conforme exigido neste Edital.

9.10.4. A Garantia de Proposta da licitante não vencedora ser-lhe-á restituída, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

9.10.5. Balanco patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admite-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa.

9.10.5.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício;

9.10.5.2. No caso de empresa recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.10.5.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.5.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um;

9.10.5.5. Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido somatório de índices);

9.10.5.6. Caso a licitante seja cooperativa, os documentos deverão ser acompanhados da comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço, da comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e comprovação do envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Certificado de Registro e regularidade da empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro do seu prazo de validade;

9.11.2. Certificado de Registro e regularidade do Responsável Técnico (Certidão Pessoa Física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

9.11.3. Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhante e valor significativo do objeto da licitação, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico - CAT.

9.11.4. Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pertencente ao quadro técnico da licitante para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação.

9.11.4.1. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

- **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- **Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;
- **Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Responsável Técnico:** cópia de Certidão emitida por CREA, CAU ou CFTA da sede ou filial da licitante onde conste o profissional como Responsável Técnico.
- **Profissional Devidamente Contratado para Exercer Função Típica do Objeto do Contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.12.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente;

9.12.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas;

9.12.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.12.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, consideradas a(s) parcela(s) de maior relevância e valor significativo, são:

varrição manual – 7.000 km

capina – 185.000 m²

pintura de meio-fio – 185.000 m²

serviços de roçada – 185.000 m²

limpeza de cemitérios – 1 unid

9.12.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

9.12.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.12.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema;

9.12.9. Possuir em seu Quadro Permanente os profissionais para o acompanhamento da execução dos serviços:

Engenheiro Civil;

Engenheiro de Segurança do Trabalho;

Engenheiro Ambiental e/ou Agrônomo;

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.14. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](#).

12 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. O Município de Ibatiba - ES, pagará o preço máximo para execução do objeto da presente licitação o valor máximo de **R\$ 2.637.594,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais)**;

13.2. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
080.001.15.452.0005.2.081.3390390000. 1500000000	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.

14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

15 – PAGAMENTO

15.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

15.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

15.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

15.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

15.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

15.8. A **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

16 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail ibatibalicitacao@gmail.com, ou através da plataforma de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

17.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.13. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.14. advertência;

17.1.15. multa;

17.1.16. impedimento de licitar e contratar e

17.1.17. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.13. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.14. as peculiaridades do caso concreto

17.2.15. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.2.16. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.3. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

17.3.1. Para as infrações previstas nos itens, 21.1.5 e 21.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

17.3.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 21.1.8 e 21.1.9, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

17.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 21.1.7, 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10 e 21.1.11, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 21.1.8, e 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.

17.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](https://ibatiba.es.gov.br).

18.10. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar - ETP;

Ibatiba-ES, 07 de janeiro de 2026.

Raquel Gomes de Souza Hott
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza pública, incluindo varrição manual e mecanizada (quando necessário) em vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, serviços de capina, conservação e limpeza de meio-fio, sarjetas e bocas de lobo do Município de Ibatiba-ES.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____
CEP: _____ Telefone: _____ Email: _____
Banco: _____ Nº Conta: _____
Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM	QUANT. KM ANUAL	DESCRIÇÃO	UNID.	MENSAL	VALOR UNI- TÁRIO	VALOR TOTAL
1	11.800 km	Varrição manual e varrição mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, de segunda-feira a sábado. Incluída a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais	KM	983,333333 KM	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras). incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI'S para 18 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.				
2	150.000 m ²	Capina manual, com retirada de resíduos, incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S para 04 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	M ²	12.500 m ²	R\$	R\$
3	180.000 m ²	Limpeza e Pintura de Meios-fios, com utilização de tinta à base de água e resina acrílica, ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S para 03 empregados.	M ²	15.000 m ²	R\$	R\$
4	180.000 m ²	Roçada e Poda, com motosserra caso se faça necessário, com retirada de resíduo. Incluída a mão de Obra, incluindo todo o material que se faça necessário para realização da atividade,	M ²	15.000 m ²	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		EPI'S para 14 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.				
5	500 horas	Limpeza de Bueiros e Bocas de Lobo, com retirada de resíduos, incluindo mão de obra, e caminhão hidrojato bem como equipamentos de EPI'S para 02 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	h	41 h	R\$	R\$
TOTAL:					R\$	

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico Nº ____/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 001/2026

Pregão Eletrônico Nº 001/2026

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0001

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE
IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA
____ NOS TERMOS DA PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 001/2026.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório n.º 001/2026, Pregão Eletrônico n.º 001/2026, homologado em ____/2025. RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza pública, incluindo varrição manual e mecanizada (quando necessário) em vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, serviços de capina, conservação e limpeza de meio-fio, sarjetas e bocas de lobo do Município de Ibatiba-ES.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;

1.3.3. O Edital da Licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/01/2026(DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2026. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
080.001.15.452.0005.2.081.3390390000 .1500000000	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.1.1. A Contratada será responsável pela execução adequada dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a Terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

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

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

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

9.1.5. 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;

9.1.6. 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.

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

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

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

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

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

9.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.5. - Para assinatura do Contrato a empresa vencedora, deverá apresentar o LTCAT (laudo técnico das condições ambientais de trabalho); PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais); PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional) atualizada ao ano da competência. Estes documentos devem estar devidamente assinados e atestados pelos técnicos responsáveis pela emissão.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. 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.

10.1.9. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (dias) corridos**.

10.1.11. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Obras e Serviços realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.

11.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor **Jair Rodrigues Lobo**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

11.2. A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita e será exercida pelo servidor **Edilson Raimundo da Silva**, ocupante do cargo de Assessor Especial sob matrícula nº 028864, designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº 001/2026, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUIS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

RESUMO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Pública para proceder com a varrição manual e varrição mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, serviços de capina, conservação e limpeza de meio-fio, limpeza e manutenção de sarjetas e bocas de lobo para o Município de Ibatiba/ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO E SUAS DEFINIÇÕES

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um pregão eletrônico para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública para proceder à varrição manual e varrição mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, cemitérios e praças públicas, de segunda-feira a sábado, incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI's e ferramentas de acordo com Anexo I deste Termo de Referência. Incluída a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras). Ficará sob responsabilidade da contratada a aquisição de sacos plásticos de no mínimo 12 micras de 50 (cinquenta) litros e 100 (cem) litros. O serviço de varrição manual deverá sempre ser executado concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, incluindo canteiros centrais e não jardins, e calçadas públicas. A equipe de varrição deverá estar equipada com carrinhos e guarnecida com sacos plásticos normatizados, suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos de coleta e/ou coloque nas caixas estacionárias que estarão disponíveis na sede do município. A coleta será realizada diariamente, de segunda a sábado. Podendo ser escaladas equipes pontuais para proceder em eventos e festas municipais bem como mutirões de limpeza de bairros. Ficará a encargo da empresa contratada a retiradas desses resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de obras e serviços urbanos. Os serviços serão prestados na SEDE, nos bairros próximos a SEDE, na Vila de SANTA CLARA, CARANGOLAS, BELA VISTA e CRICIÚMA, bem como na localidade da Chácara do Alvarino.

A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública em capina e roçada, (com utilização de motosserra caso seja necessário) manual e mecanizada (roçadeiras), com a retirada e descarte de resíduos, incluindo o fornecimento de materiais, mão-de-obra, e equipamentos especializados necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Os serviços serão prestados na SEDE (todos os bairros), na Vila de SANTA CLARA, CARANGOLAS BELA VISTA e CRICIÚMA, bem como na localidade da Chácara do Alvarino.

A conservação e pintura de meio-fio de canteiros e de áreas com paisagismo, com utilização de tinta à base de água e resina acrílica de baixa toxidade, serviços de manutenção e conservação de PVS de canteiros e de áreas com paisagismo.

1.1 - VARRIÇÃO MANUAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	KM MENSAL	KM ANUAL	VALOR UNITÁRIO POR KM	VALOR TOTAL
Varrição manual e varrição mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, de segunda-feira a sábado. Incluída a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras). incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI'S para 18 empregados. Incluindo caixas estacionárias. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	KM	983,33 Km	11.800 Km	R\$ 155,73	R\$ 1.71 3.030,0 0

1.2 - CAPINA MANUAL

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN D.	M² MENS AL	M² ANUAL	VALOR UNITÁR IO	VALOR TOTAL
Capina manual, com retirada de resíduos, incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S para 04 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	M²	12.50 0 m²	1500.00 0 m²	R\$ 0,9 6	R\$ 144. 000,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1.3 LIMPEZA E PINTURA DE MEIO-FIO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN D.	M² MENS AL	M² ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Limpeza e Pintura de Meios-fios, com utilização de tinta à base de água e resina acrílica, ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S para 03 empregados.	M²	15.00 0 m²	180.00 0 m²	R\$ 0,87	R\$ 156.6 00

1.4 ROÇADA E PODA DE ARBUSTOS MECANIZADA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN D.	M² MENS AL	M² ANUA L	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Roçada e Poda, com motosserra caso se faça necessário, com retirada de resíduo. Incluída a mão de Obra, incluindo todo o material que se faça necessário para realização da atividade, EPI'S para 14 empregados. Obs: Ficarà a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	M²	15.00 0 m²	180.00 0 m²	R\$ 2,74	R\$ 493.20 0

1.5 LIMPEZA DE BUEIROS E BOCAS DE LOBO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN D. H	HOR AS MEN SAL	HORA S ANUA L	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------------------------	---------	----------------	---------------	----------------	-------------



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Limpeza de Bueiros e Bocas de Lobo, com retirada de resíduos, incluindo mão de obra, e caminhão hidrojetado bem como equipamentos de EPI'S para 02 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	H				
		41H	500 H	R\$ 12,36	R\$ 6.180,00

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade de abertura de Processo Licitatório para suprir a necessidade do Município referente à Limpeza Pública, pois trata-se de serviço de essencial e contínuo.

2.2. A Contratação de Empresa Especializada na prestação de Serviços de Limpeza Pública para proceder com a Varrição manual e mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, bem como calçadas públicas, espaços públicos e Áreas Verdes, bem como serviços de capina e roçada, conservação de meio-fio de canteiros, limpeza de bueiros e boca de lobo, se dá ao fato de que a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, órgão responsável por estes serviços não possui número suficiente de funcionários a disposição, e tão pouco equipamentos especializados para a manutenção dos serviços mencionados acima, visto que a demanda se torna grande pelo fato de que temos que atender todos os bairros que necessitam dos serviços - na SEDE (todos os bairros), na Vila de SANTA CLARA, Vila de CRICIÚMA, Vila BELA VISTA, CARANGOLAS e Chácara do Alvarino.

2.3. A limpeza urbana é o mais complexo serviço de coleta de resíduos. Diariamente, toneladas dos mais diversos materiais são removidos para garantir qualidade de vida para a população. Mesmo depois de coletados, estes resíduos necessitam de cuidados especiais com seu transporte e destinação final.

2.4. O resíduo urbano domiciliar acumulado é potencialmente um transmissor de doenças por vias indiretas. As consequências da disposição inadequada destes resíduos urbanos ao meio ambiente são a proliferação de vetores de doenças (como ratos, baratas e micróbios), a contaminação de lençóis subterrâneos e do solo pelo chorume (líquido escuro, altamente tóxico, formado na decomposição dos resíduos orgânicos) e a poluição do ar, causada pela fumaça proveniente da queima espontânea do resíduo exposto.

2.5. Diante ao exposto, consideramos a contratação de extrema necessidade para o bom funcionamento das atividades e serviços oferecidos por esta secretaria aos moradores do



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Município de Ibatiba, mantendo as ruas limpas e a cidade bem cuidada, contribuindo para a melhoria da saúde e principalmente a qualidade de vida da população.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

3.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

3.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

3.4. As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – **Aquisição de Serviços Comuns** com critério de julgamento pelo menor preço – ser utilizado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

3.5. DO TRATAMENTO SIMPLIFICADO E DIFERENCIADO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

3.5.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

3.5.2. O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. *Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).*

A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo menor valor global.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Instrumento.

O Plano de Contratações Anual está em construção, onde será incluído o objeto da contratação. Ocorre que tal serviço se caracteriza como essencial e continuado existe previsão dos mesmos nas respectivas leis orçamentárias.

5 - PLANILHAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS/ DETALHAMENTO DAS RUAS E PERIMETRO:

5.1 - PERÍMETRO URBANO DA SEDE E VILAS

ITEM	LOCAL		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. M ²	UNID	QUANT.
01	Urba no de Santa Clara	Projetada 1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública para proceder à varrição de ruas pavimentadas e não pavimentadas, com no mínimo 18 (dezoito) varredores, incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI'S e ferramentas de acordo com Anexo I. Faz-se incluso	18.925	MÊS	12
		Projetada 2				
		Projetada 3				
		Projetada 4				
		Projetada 5				



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		Projetada 6	a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras), ficará sob responsabilidade da contratada a aquisição de sacos plásticos de no mínimo 12 micras, sendo de 50 litros e 100 litros. O serviço de varrição manual deverá sempre ser executado concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, incluindo canteiros centrais e não jardinados e calçadas públicas. A equipe de varrição deverá estar equipada com carrinhos e guarnecida com sacos plásticos normatizados, suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos de coleta, a coleta será realizada diariamente, de segunda à sábado. Ficará a encargo da empresa Contratada a retiradas desses Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras.			
		Rua Principal				
	Urba no Criciú ma	Rua Principal		12.953		
		Rua do Cemitério				
		Loteament o de Baixo				
		Loteament o de Cima				
	Urba no de Ibatib a	Alvarino e Soniter		13.301		
		Avenida 07 de Novembro		8.155		
		Avenida Afonso Cláudio		8.920		
		Avenida Mario Andreazza		8.225		
		Bairro Ipê e São José		22.574		
		Bairro Lacerda		6.682		
		Bairro São Sebastião		4.940		
		Bela Vista (Carangola s)		11.579,40		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

	Bairro Brasil Novo	15.164	
	Centro	20.608	
	Bairro Floresta	16.320	
	Bairro Novo Horizonte	33.958	
	Bairro Trocate	9.746	
	Bairro Vila Nova	14.695	
	Bairro Boa Esperança	18.929	
TOTAL DE METROS QUADRADOS		214.823, 80 M²	

6. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Esta contratação não pode ser parcelada, pois isso dificultaria o acompanhamento/coordenação das atividades, e prejudicaria o público alvo. Desta forma, a contratação se dará de forma global, diante da impossibilidade de parcelamento.

O julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade nos serviços de fiscalização dos serviços de limpeza pública a ser efetuada pela empresa contratada, bem como trazer segurança ao público usuário, para que munícipes possam usufruir de maneira eficaz e com a certeza do ótimo serviço a ser executado haja vista a concentração do serviço em uma única empresa. Frise dizer, que a licitação por item para esse objeto, traz grandes transtornos prejudicando a agilidade e qualidade dos serviços.

Existem situações em que o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Por exemplo, quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação. Outra situação é quando os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Especificamente para serviços, o



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores (Lei 14.133/2021, art. 40, § 3º, incisos I a III, e art. 47, § 1º, incisos I e II).

Conforme a Lei nº 14.133 de 2021, o parcelamento da solução é a regra, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando a ampla participação de licitantes. Assim sendo, considerando a natureza divisível deste processo, os itens foram agrupados em um só lote, sendo assim, o critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.1. Justificativa para o Agrupamento dos Itens na Licitação:

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade e a viabilidade do agrupamento dos itens, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço global. Este agrupamento é fundamentado em análises técnicas, econômicas e de gestão, com o objetivo de assegurar a eficiência, economicidade e a qualidade do serviço.

- **Necessidade:** A limpeza pública é uma necessidade crítica para a população, sendo essencial para manutenção da saúde, higiene, sanitarismo e cuidado com o meio ambiente. A disponibilização de serviços de varrição, capina, limpeza e pintura de meios-fios, roçada e poda, bem como limpeza de bueiros e bocas de lobo, compõem a contratação da limpeza pública.

- **Técnica:** Os serviços possuem natureza, complexidade e tipo de execução semelhantes. Portanto, contratar um único fornecedor para ambos os itens garante a uniformidade técnica, facilita a padronização dos procedimentos operacionais e assegura a qualidade uniforme dos serviços prestados.

- **Benefícios Econômicos:** Agrupar os itens em uma única licitação pelo menor preço global permite à administração pública aproveitar as vantagens da economia de escala. O fornecedor contratado poderá otimizar seus processos logísticos, reduzir custos operacionais e oferecer um preço mais competitivo ao fornecer ambos os tipos de serviços em conjunto. Essa abordagem pode resultar em preços unitários mais baixos em comparação à contratação separada de cada item.

- **Eficiência na Gestão Contratual:** Contratar um único fornecedor para o fornecimento simplifica a gestão contratual e administrativa. A centralização do fornecimento permite uma coordenação mais eficiente, facilitando o monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais, a gestão, a logística de entrega e execução dos serviços. Além disso, reduz a complexidade dos processos de fiscalização e auditoria.

- **Garantia de Competitividade:** A adoção do critério de menor preço global não compromete a competitividade do certame, uma vez que diversos fornecedores no mercado possuem a capacidade técnica e logística para fornecer ambos os serviços dos itens que compõem o lote. A ampla participação de fornecedores será assegurada, promovendo uma concorrência saudável e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Precedentes:** Precedentes em outras licitações de bens e serviços de natureza semelhante demonstram que o agrupamento de itens pode resultar em benefícios significativos. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), como o Acórdão nº 2529/2021 e Súmula 247 TCU, destaca que o agrupamento de itens é permitido e vantajoso quando devidamente justificado.

Diante dos argumentos técnicos, econômicos e de gestão apresentados, concluímos que o agrupamento dos itens é a abordagem mais eficiente e vantajosa para a administração pública.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 - SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 - DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá fornecer:

- Todo o material necessário para a execução dos serviços;
- Todo equipamento de EPIs necessário para realização dos serviços de acordo com normas de segurança do trabalho;
- Entregar, juntamente com a nota fiscal, os documentos trabalhistas referentes a todos os funcionários contratados (SEFIP, GPS, Fundo De Garantia, entre outros), sempre da competência ao mês anterior;
- Sempre que houver necessidade de alteração de funcionário ou afastamento do mesmo, a contratada deverá enviar um Ofício para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, informando alteração de funcionário.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- A realização dos serviços será de acordo com a demanda e mediante solicitação por Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Frequência dos Serviços Prestados: Por se tratar de serviços cuja previsibilidade e frequência não se pode aferir, o município deverá solicitar através de ordem de serviços emitida 05 (cinco) dias antes do início da execução dos mesmos, a fim de que a empresa possa se programar, podendo estes serem executados todos os dias da semana, de segunda a sábado, inclusive nos feriados e dias santos e sob qualquer condição climática;
- Durante a execução dos serviços a empresa deverá providenciar para que o local onde estejam sendo executados esteja devidamente sinalizado e, se necessário, solicitar junto à Prefeitura a interdição de ruas, a fim de resguardar a vida e segurança dos pedestres.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9 - UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no Anexo I deste TR.

9.2. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses.

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos definidos no Anexo I deste TR.

9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6. A contratada deverá entregar todos os uniformes fornecidos para seus empregados na Prefeitura Municipal de Ibatiba.

10 - DO PREPOSTO

10.1. A contratada deverá manter o preposto, aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, conforme CARTA DE PREPOSTO NO ANEXO III, que deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

10.2. O preposto deverá atuar, exclusivamente, no cargo de gestão e liderança (ex.: Supervisor, encarregado, gerente, etc.), sendo vedada, e não aceita, a indicação e o aproveitamento na função de Preposto, de empregados da execução operacional (ex.: eletricitista, artífice, marceneiro, etc.) ou daqueles que prestem exclusivamente serviços de apoio administrativos (ex.: secretária/o, assistente, contínuo, etc.) sendo o seu custo considerado no valor dos serviços da proposta apresentada.

10.3. O Preposto deverá estar lotado exclusivamente, acompanhando e respondendo diretamente pela execução dos serviços, e no local da prestação dos mesmos, e durante todo o período contratual, não sendo aceito de outra forma (ex.: gestão à distância ou visitas eventuais).

11 - DA PROPOSTA

11.1. Sugere-se que as propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.2. Comprovante de Garantia de Proposta, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:

- * **Caução em dinheiro;**
- * **Títulos da Dívida Pública**
- * **Seguro-Garantia**
- * **Fiança Bancária**
- * **Título de Capitalização**

12 - DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Ordem de Execução dos Serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

13 - EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE DE MATERIAIS

13.1. O transporte dos materiais necessários para execução do objeto deste contrato deverá obedecer às normas, portarias e recomendações do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, Departamento de Trânsito do Espírito Santo - DETRAN-ES, sendo da licitante contratada a responsabilidade, pela condição dos equipamentos e veículos utilizados nas etapas de transportes de materiais, tais como resíduos advindos da execução dos serviços.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

14.1.1. Executar com pontualidade os serviços ora solicitados;

14.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

14.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

14.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

14.1.5. Fornecer mão de obra qualificada, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços Capina Manual.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.1.6. A contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de referência;

14.1.7. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.1.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho; Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

14.1.9. Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade. A contratada deverá designar um fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, planilha de execução dos serviços;

14.1.10. Manter seu pessoal uniformizado e limpo, promovendo-o do Equipamento De Proteção Individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 6;

14.1.11. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

14.1.12. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;

14.1.13. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela contratante;

14.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.1.15. Executar os serviços em horários definidos pela contratante;

14.1.16. A contratante poderá determinar alteração no cronograma e frequência de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes;

14.1.17. Iniciar as atividades em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços;

14.1.18. A contratada arcará com todo e quaisquer danos causados a veículos ou imóveis de terceiros, tais como: quebra de vidros e estragos a pinturas causados por equipamentos mecânicos e manuais;

14.1.19. A contratada deverá realizar os serviços nas ruas de maior circulação de veículos no período da manhã ou no final da tarde. Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos pela empresa e depositados em local determinado pela contratante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

14.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

14.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

14.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

14.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

15 - NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

15.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

15.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.1. A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **11.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.1.2. A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

17.1.3. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 e 16.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

17.1.4. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.8, 16.9, 16.10, 16.11 e 16.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 e 16.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

17.1.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

17.1.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.1.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Deverá ser solicitada a Contabilidade do Município de Ibatiba/ES, para que informe a dotação correspondente a despesa decorrente desta contratação.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.

20 - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

20.1. A Fiscalização do instrumento contratual será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o Senhor **Edilson Raimundo da Silva**, ASSESSOR ESPECIAL I - OBRAS.

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

20.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.3.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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

20.3.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.3.6. 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 à prorrogação contratual.

20.3.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

20.3.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.3.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

20.3.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.3.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.3.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

20.3.13. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

20.3.14. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.3.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

20.4 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

20.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao **gestor do contrato o senhor Jair Rodrigues Lobo**, inscrito sob matrícula nº 028879, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

20.4.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

20.4.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

20.4.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.4.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

20.4.5.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.4.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

20.4.5.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

20.4.5.1.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

20.4.5.1.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

20.5.1.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.5.1.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

20.5.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.5.1.5. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

20.5.1.5.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

20.5.1.5.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

20.5.1.5.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

20.5.1.5.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

20.5.1.5.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

20.5.1.6. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

20.5.1.6.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

20.5.1.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

20.5.1.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

20.5.1.6.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

20.5.1.6.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

20.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.6.1. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

20.6.2. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

20.6.3. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

20.6.4. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

20.6.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

20.6.6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

20.6.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

20.6.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

20.6.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20.6.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

20.6.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.6.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

20.6.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.6.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

20.6.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

20.6.16. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.6.17. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

20.6.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

20.6.19. A contratada deverá fornecer:

20.6.19.1. Todo o material necessário para a execução dos serviços;

20.6.19.2. Todo equipamento de EPIs necessário para realização dos serviços de acordo com normas de segurança do trabalho;

20.6.19.3. Entregar, junto a nota fiscal, os documentos trabalhistas referentes a todos os funcionários contratados (SEFIP, GPS, Fundo De Garantia, entre outros), sempre da competência ao mês anterior e relatório fotográfico de no mínimo 20 fotos do trabalho executado;

20.6.19.4. Sempre que houver necessidade de alteração de funcionário ou afastamento do mesmo, a contratada deverá enviar um Ofício para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, informando alteração de funcionário.

20.6.20. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

20.6.20.1. A realização dos serviços será de acordo com a demanda, plano de varrição e/ou mediante solicitação por Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

20.6.20.2. Frequência dos Serviços Prestados: Por se tratar de serviços cuja previsibilidade e frequência não se pode aferir, o município deverá solicitar através de ordem de serviços emitida 48 (quarenta e oito) horas antes do início da execução dos mesmos, a fim de que a empresa possa se programar, podendo estes serem executados todos os dias da semana, de segunda a sábado, inclusive nos feriados e dias santos e sob condição climática;

20.6.20.3. Durante a execução dos serviços a empresa deverá providenciar para que o local onde estejam sendo executados esteja devidamente sinalizado e, se necessário, solicitar junto à Prefeitura a interdição de ruas, a fim de resguardar a vida e segurança dos pedestres.

21 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. Visando a execução do objeto deste Termo de Referência, a contratada se obriga a:

21.1.1. Fornecer mão de obra qualificada, materiais, utensílios e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços de limpeza pública, como a roçada costal de gramas, capina, limpeza, pintura de meios-fios, limpeza de bueiros e bocas de lobo de acordo com anexos;

21.1.2. A contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de referência;

21.1.3. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

21.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

21.1.5. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

21.1.6. Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade. A contratada deverá designar um fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar mensalmente à Secretaria de Meio Ambiente, planilha de execução dos serviços;

21.1.7. Manter seu pessoal uniformizado e limpo, promovendo-o do Equipamento De Proteção Individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 6;

21.1.8. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

21.1.9. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;

21.1.10. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela contratante;

21.1.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

21.1.12. Executar os serviços em horários definidos pela contratante;

21.1.13. A contratante poderá determinar alteração no cronograma e frequência de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes;

21.1.14. Iniciar as atividades em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços;

21.1.15. A contratada arcará com todo e quaisquer danos causados a veículos ou imóveis de terceiros, tais como: quebra de vidros e estragos a pinturas causados por equipamentos mecânicos e manuais;

21.1.16. A contratada deverá realizar os serviços de roçada mecânica nas ruas de maior circulação de veículos no período da manhã ou no final da tarde. Os resíduos oriundos da roçada deverão ser recolhidos pela empresa e depositados em local determinado pela contratante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

22 - GESTOR DO CONTRATO

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

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.6. 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.

22.7. 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.

23 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.1.1. Não produzir os resultados acordados;

23.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

23.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.1.4. Deixar de cumprir as normas trabalhistas.

24 - DO RECEBIMENTO

24.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

24.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

24.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

24.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

24.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

24.5.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

24.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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

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

24.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

24.17. 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.

25 - LIQUIDAÇÃO

25.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

25.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

25.2.1. O prazo de validade;

25.2.2. A data da emissão;

25.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

25.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

25.2.5. O valor a pagar; e

25.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

25.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

25.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

25.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

26 - PRAZO DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

26.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

27 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

28 - CESSÃO DE CRÉDITO

28.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do contratante.

28.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

28.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

28.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

28.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

28.6. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

28.7. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.8. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

28.9. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

28.10. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

28.10.1. 13º (décimo terceiro) salário;

28.10.2. Férias e um terço constitucional de férias;

28.10.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

28.10.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

28.11. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

28.12. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

28.13. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

28.14. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

28.15. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

28.16. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

28.17. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

28.18. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

28.19. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

29 - REGIME DE EXECUÇÃO

29.1. O regime de execução do contrato será Por Preço Global.

30. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

30.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado e ainda, caso a Procuradoria do Município entenda que é cabível, a seguinte Habilitação Técnica:

- Certificado de Registro e regularidade da empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) dentro do seu prazo de validade;
- Certificado de Registro e regularidade do Responsável Técnico (Certidão Pessoa Física) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA).
- Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da realização desta licitação, profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor (es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhante e valor significativo do objeto da licitação, devidamente registrado no CREA, CAU ou CFTA acompanhado de Certidão de Acervo Técnico - CAT.
- Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pertencente ao quadro técnico da licitante para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação.

30.2. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

- **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- **Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- **Responsável Técnico:** cópia de Certidão emitida por CREA, CAU ou CFTA da sede ou filial da licitante onde conste o profissional como Responsável Técnico.
- **Profissional Devidamente Contratado para Exercer Função Típica do Objeto do Contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

30.3. Qualificação Técnico-operacional:

30.3.1. Apresentar um(a) ou mais certidões ou atestados, em nome da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha executado serviços restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

30.3.2. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, consideradas a (s) parcela (s) de maior relevância e valor significativo, são:

VARRIÇÃO MANUAL – 50 % do quantitativo da contratação;

CAPINA – 50 % do quantitativo da contratação;

PINTURA DE MEIO-FIO – 50 % do quantitativo da contratação;

SERVIÇOS DE ROÇADA – 50 % do quantitativo da contratação;

30.3.3. Possuir em seu Quadro Permanente os profissionais para o acompanhamento da execução dos serviços:

Engenheiro Civil;

Engenheiro de Segurança do Trabalho;

Engenheiro Ambiental e/ou Agrônomo;

30.3.4. Indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pertencente ao quadro da licitante para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente **licitação (Anexo IV do Termo de Referência)**.

30.3.3.1. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;
- **Sócio:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;
- **Diretor:** cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- **Profissional Devidamente Contratado para Exercer Função Típica do Objeto do Contrato:** cópia do instrumento particular de contrato devidamente assinado com reconhecimento das assinaturas em cartório.

30.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

30.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

30.4.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

30.4.3. Comprovante de **Garantia de Proposta**, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de **90 (noventa) dias** contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:

30.4.4. Caução em dinheiro:

- O licitante deverá realizar depósito identificado, no valor correspondente à garantia, na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, nº 18.611.053,

Agência 164, Banco do Banestes, até o dia _____ (último dia útil que antecede a licitação)

- A Cópia do comprovante de depósito deverá ser encaminhada ao município por e-mail ibatibalicitacao@gmail.com ou juntado no sistema da plataforma www.portaldecompraspublicas.com, junto com as demais documentações, quando será conferido juntamente com a lista de depósitos e extrato bancário apresentado pelo chefe da tesouraria.

30.4.5. Títulos da Dívida Pública:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- Devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

30.4.7. Fiança Bancária:

30.4.8 A fim de proteger a Entidade de Licitação, será apropriada a Garantia de Proposta oferecida quando:

- A licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na garantia de proposta,
- A licitante vencedora, deixar de assinar o contrato ou não apresentar a garantia de execução contratual, conforme exigido neste Edital.

30.4.9. A Garantia de Proposta da licitante não vencedora ser-lhe-á restituída, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

30.4.10. Balanco patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admite-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa.

30.4.10.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício;

30.4.10.2. No caso de empresa recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

30.4.10.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

30.4.10.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um;

30.4.10.5. Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido somatório de índices);

30.4.10.6. Caso a licitante seja cooperativa, os documentos deverão ser acompanhados da comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço, da comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e comprovação do envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

31 – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

31.1 - Para assinatura do Contrato a empresa vencedora, deverá apresentar o LTCAT (laudo técnico das condições ambientais de trabalho); PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais); PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional) atualizada ao ano da competência. Estes documentos devem estar devidamente assinados e atestados pelos técnicos responsáveis pela emissão.

32 - CONDIÇÃO PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

32.1. A futura contratada deverá apresentar a título de garantia contratual, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, à escolha da licitante vencedora:

- **Caução em dinheiro;**
- **Títulos da Dívida Pública;**
- **Seguro-garantia;**
- **Fiança bancária;**
- **Título de Capitalização.**
- Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em agência bancária determinada pela Administração.
- **Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:**
- Seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;
- A apólice deverá indicar o Município de Ibatiba - ES como beneficiário;
- Não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Município de Ibatiba.
- **Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:**
- Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 30 (trinta) dias;
- Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Ibatiba - ES, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos Arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.
- A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída **após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo(s) Gestor(es) do contrato de que os serviços foram realizados a contento.
- Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Município de Ibatiba – ES.
- Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Município.

33 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

33.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.637.594,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais).

Ibatiba, 06 de janeiro de 2026.

Jair Rodrigues Lobo
Secretário de Obras e Serviços Urbanos
Portaria nº 0461/2025



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Plano de Varrição, Normas de Segurança do Trabalho e Ferramentas e Máquinas.

Objetivo: Esse plano de varrição possui como objetivo estabelecer todos os setores onde serão executados os serviços de varrição, sua periodicidade e quilometragem de referência afim de auxiliar no dimensionamento da proposta a ser elaborada pela licitante e no cumprimento do contrato.

Para o planejamento, serão observados alguns aspectos operacionais que irão influenciar no orçamento e na execução do serviço.

ITEM	LOCAL		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. M²	UNID.	QUANT.
01	Urbano de Santa Clara	Projetada 1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública para proceder à varrição de ruas pavimentadas e não pavimentadas, 32 (trinta e dois) varredores, incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI’S e ferramentas de acordo com Anexo I. Faz-se incluso a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras), ficará sob responsabilidade da contratada a aquisição de sacos plásticos de no mínimo 12 micras, sendo de 50 litros e 100 litros. O serviço de varrição manual	18.925	MÊS	12
		Projetada 2				
		Projetada 3				
		Projetada 4				
		Projetada 5				
		Projetada 6				
	Urbano Criciúma	Rua Principal		12.953		
		Rua do Cemitério				
		Loteamento de Baixo				



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		Loteamento de Cima	deverá sempre ser executado concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, incluindo canteiros centrais e não jardins e calçadas públicas. A equipe de varrição deverá estar equipada com carrinhos e guarnecida com sacos plásticos normatizados, suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos de coleta, a coleta será realizada diariamente, de segunda à sábado. Ficará a cargo da empresa Contratada a retiradas desses Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Meio Ambiente, cultura e turismo. Os serviços serão prestados na Sede do Município, na Vila de Santa Clara e na vila de Criciuma.			
	Urbano de Ibatiba	Alvarino e Soniter		13.301		
		Avenida 07 de Novembro		8.155		
		Avenida Afonso Cláudio		8.920		
		Avenida Mario Andreazza		8.225		
		Bairro Ipê e São José		22.574		
		Bairro Lacerda		6.682		
		Bairro São Sebastião		4.940		
		Boa Vista (Carangol as)		14.384		
		Bairro Brasil Novo		15.164		
		Centro		20.608		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		Bairro Floresta		16.320		
		Bairro Novo Horizonte		33.958		
		Bairro Trocate		9.746		
		Bairro Vila Nova		14.695		
		Bairro Boa Esperança		18.929		
TOTAL DE METROS QUADRADOS				248.479 M ²	R\$	

- NR 6 NORMA REGULAMENTADORA DO TRABALHO URBANO

A 6ª Norma Regulamentadora do trabalho Urbano (Equipamento de Proteção Individual – EPI) estabelece concretamente:

- a) definições legais,
- b) forma de proteção,
- c) requisitos de comercialização e responsabilidades.

A NR 6 tem a sua existência jurídica assegurada, em nível de legislação ordinária, nos artigos 166 a 167 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

“Art. 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados. (Redação dada pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”.

“Art. 167 - O equipamento de proteção só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho”.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Os Equipamentos de Proteção Individual são quaisquer meios ou dispositivos destinados a ser utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício de uma determinada atividade. Um equipamento de proteção individual pode ser constituído por vários meios ou dispositivos associados de forma a proteger o seu utilizador contra um ou vários riscos simultâneos.

- Obrigatoriedades do uso de EPI

Está previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e prevê a obrigatoriedade da empresa em fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado aos riscos e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Caso não sejam fornecidos os equipamentos aos funcionários e ocorrendo acidentes de trabalho, a empresa é responsabilizada perante a legislação. A NR6 também prevê obrigações dos empregados a responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação.

Ao funcionário fica obrigado á utilização do Equipamento de Proteção Individual, bem como, o Uniforme devidamente identificado com Logomarca da Empresa Contratada.

Os uniformes deverão ser distribuídos em quantidade suficiente para o trabalho semanal. Os equipamentos e uniformes deveram ser adequados às estações climáticos. A cor do uniforme será LARANJA, com as faixas refletivas, frontal com a logomarca da empresa Contratada e nas Costas escrito (a serviço) com a logomarca da prefeitura conforme foto Abaixo:





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- Componentes do EPI:

Capacete

- a) capacete para proteção contra impactos de objetos sobre o crânio;
- b) capacete para proteção contra choques elétricos;
- c) capacete para proteção do crânio e face contra agentes térmicos.

Capuz ou Balaclava

- a) capuz para proteção do crânio e pescoço contra riscos de origem térmica;
- b) capuz para proteção do crânio, face e pescoço contra agentes químicos;
- c) capuz para proteção do crânio e pescoço contra agentes abrasivos e escoriantes;
- d) capuz para proteção da cabeça e pescoço contra umidade proveniente de operações com uso de água.



Protetor Facial

Óculos para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes; luminosidade intensa; radiação ultravioleta; radiação infravermelha e impactos de partículas volantes.

Protetor facial para proteção da face contra impactos de partículas volantes; radiação infravermelha; luminosidade intensa; riscos de origem térmica e radiação ultravioleta.

Máscara de Solda Para proteção dos olhos e face contra impactos de partículas volantes; radiação ultravioleta, radiação infravermelha e luminosidade intensa.

Protetor solar fator 30.



Proteção Auditiva

Tipo Concha Moldáveis (cenourinhas) - protetor auditivo para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora (superiores ao estabelecido na NR-15).

Tipos de Protetores Auriculares: tipo concha: Formado por um arco plástico ligado a duas conchas plásticas revestidas internamente por espuma, que ficam sobre as orelhas. Possuem as almofadas externas para ajuste confortável da concha ao rosto do usuário.

De inserção pré-moldados: São aqueles cujo formato é definido. Por exemplo: três flanges de inserção moldáveis: Feitos em espuma moldável, também conhecido por "cenourinha".

Adaptam-se ao canal auditivo do usuário, independentemente do tamanho ou formato do canal.



Proteção Respiratória

Respirador Purificador - Respirador purificador de ar não motorizado:

a) Semifacial filtrante (PFF) para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radio nuclídeos;

b) 1/4 facial, semifacial ou facial inteira com filtros para proteção contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

c) peça um quarto facial, semifacial ou facial inteiro com filtros químicos e ou combinados para proteção das vias respiratórias contra gases e vapores e ou material particulado.

Respirador purificador de ar motorizado:

a) Sem vedação facial tipo touca de proteção respiratória, capuz ou capacete para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos e ou contra gases e vapores;

b) Com vedação facial tipo peça semifacial ou facial inteira para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas, fumos e radionuclídeos e ou contra gases e vapores.



Respirador de adução de ar tipo linha de ar comprimido:

a) sem vedação facial de fluxo contínuo tipo capuz ou capacete para proteção das vias respiratórias em operações de jateamento e em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;

b) com vedação facial de fluxo contínuo tipo peça semifacial ou facial inteira para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio maior que 12,5%;

Respirador de adução de ar tipo máscara autônoma:

a) de circuito aberto de demanda com pressão positiva para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio menor ou igual que 12,5% (atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS));

b) de circuito fechado de demanda com pressão positiva para proteção das vias respiratórias em atmosferas com concentração de oxigênio menor ou igual que 12,5% (atmosferas Imediatamente Perigosas à Vida e a Saúde (IPVS)).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Respirador de adução de ar tipo linha de ar comprimido



Proteção de membros superiores

Luvas

- a) luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) luvas para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes;
- c) luvas para proteção das mãos contra choques elétricos; d) luvas para proteção das mãos contra agentes térmicos;
- e) luvas para proteção das mãos contra agentes biológicos;
- f) luvas para proteção das mãos contra agentes químicos;
- g) luvas para proteção das mãos contra vibrações;
- h) luvas para proteção contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- i) luvas para proteção das mãos contra radiações ionizantes.
- j) luvas raspas em couro para jardinagem.



Creme protetor:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

a) creme protetor de segurança para proteção dos membros superiores contra agentes químicos.

Manga:

- a) manga para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos;
- b) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes abrasivos e escoriantes;
- c) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes cortantes e perfurantes;
- d) manga para proteção do braço e do antebraço contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- e) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes térmicos;
- f) manga para proteção do braço e do antebraço contra agentes químicos.



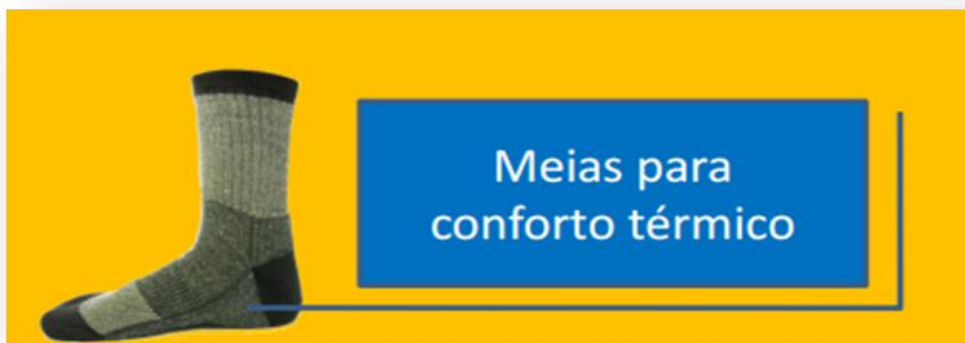
Proteção de membros Inferiores

Calçado:

- a) calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;
- b) calçado para proteção dos pés contra agentes provenientes de energia elétrica;
- c) calçado para proteção dos pés contra agentes térmicos;
- d) calçado para proteção dos pés contra agentes abrasivos e escoriantes;
- e) calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes;
- f) calçado para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água;
- g) calçado para proteção dos pés e pernas contra agentes químicos.

Meia

a) meia para proteção dos pés contra baixas temperaturas.



Perneira

- a) perneira para proteção da perna contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) perneira para proteção da perna contra agentes térmicos;
- c) perneira para proteção da perna contra agentes químicos;
- d) perneira para proteção da perna contra agentes cortantes e perfurantes;
- e) perneira para proteção da perna contra umidade proveniente de operações com uso de água.

Calça:

- a) calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes;
- b) calça para proteção das pernas contra agentes químicos;
- c) calça para proteção das pernas contra agentes térmicos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

d) calça para proteção das pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água.



Proteção de Corpo Inteiro

Macacão: macacão para proteção do tronco e membros superiores e inferiores contra agentes térmicos; agentes químicos; ou contra umidade proveniente de operações com uso de água.

Vestimenta de corpo inteiro: vestimenta para proteção de todo o corpo contra riscos de origem química; umidade proveniente de operações com água; ou contra choques elétricos.



Ferramentas, Máquinas e Utilitários:

Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, dos serviços especificados, os materiais de limpeza e as ferramentas (pás, vassouras, etc.), deverão ser fornecidos pela contratada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Os sacos de lixo, com capacidade de 100 (cem) litros e espessura mínima de 12 (doze) micras, a serem utilizados no interior dos carros lutocares e no acondicionamento dos resíduos deverão ser substituídos a cada uso, não sendo aceito seu esvaziamento e reutilização.

As ferramentas, máquinas e utilitários utilizados na execução dos serviços de que trata o presente serão:

Ferramentas manuais tais como vassouras, carrinhos de mão, pás, enxadas, rastelos, trinchas, baldes, foices, ancinhos e etc...



Lutocares com capacidade de 100 (cem) litros com tampa.

Carrinho de 120 litros com pedal. Recipiente em polietileno de alta densidade, com cabo e tampa. Rodas de borracha maciça. Pedal para acionamento da tampa em aço galvanizado. Capacidade de 120 litros. Pode ser fabricada em diferentes cores da coleta seletiva. Dimensões: 950 mm (altura) x 480 mm (largura) x 550 mm (profundidade). Ideal para transporte e armazenamento de resíduos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos



- Sacos de plásticos de lixo com capacidade para 100 (cem) litros e espessura mínima de 12 (doze) micras.



Os equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades serão destinados à proteção da integridade física do trabalhador e obedecerão à normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Constituirá parte integrante do contrato de prestação de serviço de limpeza urbana, sendo considerado descumprimento contratual o não fornecimento das referidas peças aos funcionários.

Os lutocares de coleta e transporte dos resíduos sólidos utilizados na limpeza urbana deverão estar em boas condições de trafegabilidade, oferecendo total segurança aos funcionários. O veículo deve ser fechado e estanque para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas. A contratada deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos lutocares na via pública quando não estiverem em serviço. Os veículos deverão ser higienizados periodicamente com solução detergente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.

A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01 (um) lutocare com as mesmas características dos que compõem sua frota, caso ocorra necessidade substituição de algum carrinho para conserto.

As alterações nos Lutocares e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão ser comunicados à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Jair Rodrigues Lobo

Secretário de Obras e Serviços Urbanos

Portaria nº 0461/2025



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

*Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANT. KM ANUAL	DESCRIÇÃO	UNID.	MENSAL	VALOR UNITÁ- RIO	VALOR TOTAL
1	11.800 km	Varrição manual e varrição mecanizada (quando necessário) de ruas pavimentadas e não pavimentadas, de segunda-feira a sábado. Incluída a remoção de terra e areias, sendo em veículo apropriado com carroceria, recolhimento de lixo em áreas verdes, assim como recolhimento de pequenos animais mortos, esvaziamento de cestos públicos de lixo (papeleiras). incluindo material para a realização do serviço, bem como EPI'S para 18 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	KM	983,33333 KM	R\$ 155,73	R\$ 1.837.614,00
2	150.000 m²	Capina manual, com retirada de resíduos, incluso o material para prestação de serviço,	M²	12.500 m²	R\$ 0,96	R\$ 144.000,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

		bem como EPI'S para 04 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.				
3	180.000 m²	Limpeza e Pintura de Meios-fios, com utilização de tinta à base de água e resina acrílica, ficará incluso o material para prestação de serviço, bem como EPI'S para 03 empregados.	M²	15.000 m²	R\$ 0,87	R\$ 156.600,00
4	180.000 m²	Roçada e Poda, com motosserra caso se faça necessário, com retirada de resíduo. Incluída a mão de Obra, incluindo todo o material que se faça necessário para realização da atividade, EPI'S para 14 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.	M²	15.000 m²	R\$ 2,74	R\$ 493.200,00
5	500 horas	Limpeza de Bueiros e Bocas de Lobo, com retirada de resíduos, incluindo mão de obra, e caminhão hidrojetado bem	h	41 h	R\$ 12,36	R\$ 6.180,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Sector de Licitações e Contratos

	como equipamentos de EPI'S para 02 empregados. Obs: Ficará a encargo da empresa contratada a Retirada de Resíduos, a destinação será informada previamente pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.			
TOTAL:				R\$ 2.637.594,00

VALOR TOTAL: R\$ 2.637.594,00 (dois milhões, seiscentos e trinta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais).

Com base na pesquisa de preços realizada por meio do Banco de Preços, data base do orçamento 01/2026.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE CARTA PREPOSTO

(em papel timbrado da licitante)

CARTA DE PREPOSTO

OUTORGANTES: (Nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, estabelecida comercialmente a (endereço Completo da empresa) _____, neste ato representado pelo Sr(a) (representante legal da empresa) _____, CPF _____, RG _____, residente e domiciliado (endereço da residência do representante legal).

PREPOSTO: (nome do preposto indicado pela empresa), brasileiro, (estado civil), (cargo que ocupa na empresa ou profissão), portador da carteira de Identidade No _____, CPF no _____, residente e domiciliado a (endereço residencial do preposto).

PODERES: para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de PRE-POSTO no Contrato nº ____/2026, celebrado com a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

(Cidade da empresa), data. Assinatura
Nome do Representante Legal da Empresa
RG
CPF
Carimbo
Telefone/e-mail para eventual contato



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Anexo IV

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

INDICAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº: ____/2026

NOME

HABILITAÇÃO

(Título e nº. CREA e/ou CAU)

Em atendimento ao edital de licitação do Pregão Eletrônico em referência, indicamos o (s) profissional (is) acima para atuar (em) como responsável (is) técnico (s) da obra, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, declaramos que o mesmo têm vinculação ao nosso quadro técnico e está devidamente habilitados como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região onde foram as obras executadas, comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

Declara que está ciente de que a(s) substituição(ões) do(s) referido(s) profissional(is) somente será(ão) possível(is), se previamente autorizada(s) pela Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES, com a devida justificativa e desde que o(s) novo(s) Responsável(is) Técnico(s) preencha(m) todos os requisitos exigidos no Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 6º, do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, com as respectivas consequências previstas no art. 88, da referida Lei.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal – Nome e Cargo

(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

Anexo V

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Item do Edital	Descrição

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MÓDULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MÓDULO 3			

MÓDULO 4 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4		-	

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MÓDULO 5			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A+B+C+D)	
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	

OBSERVAÇÃO:

- Deverá ser preenchida uma planilha para cada item

O presente Termo de Referência datado de 06/01/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Art. 11, inciso III – Decreto Municipal nº 063/2024

Eu, Jair Rodrigues Lobo, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Ibatiba/ES, no uso de minhas atribuições legais, DECLARO, para os fins previstos no art. 11, inciso III, do Decreto Municipal nº 063/2024, o que segue:

Considerando que o objeto em análise refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza pública, abrangendo a execução contínua dos serviços de varrição manual e mecanizada (quando necessário) em vias públicas pavimentadas e não pavimentadas, calçadas, espaços públicos e áreas verdes do Município, bem como a execução eventual e sob demanda dos serviços de capina, c A presente justificativa da ausência e cancelamento do ETP datado de 12/12/2025, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.

Os serviços a serem contratados possuem características técnicas padronizadas, amplamente difundidas e de uso comum na Administração Pública, não havendo alterações relevantes em suas especificações técnicas, métodos de execução, padrões operacionais, indicadores de desempenho ou condições de prestação em relação à contratação realizada no exercício de 2024;

As soluções técnicas adotadas na contratação anterior demonstraram plena capacidade de atendimento às necessidades da Administração Municipal, revelando-se adequadas, suficientes e eficazes para assegurar a manutenção da limpeza urbana, a salubridade dos logradouros públicos, a preservação ambiental e o atendimento às demandas da coletividade;

Não houve modificação nas condições materiais, operacionais ou funcionais que justifique a necessidade de revisão das especificações técnicas ou da solução já consolidada no processo anterior, permanecendo inalterados os padrões de qualidade, desempenho e confiabilidade exigidos pela Administração;

A manutenção da solução anteriormente adotada não acarreta prejuízo à aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos para a presente contratação, preservando os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público.

Diante do exposto, declaro expressamente a inexistência de prejuízos à aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, bem como atesto que as soluções técnicas adotadas na contratação realizada no exercício de 2024 atendem integralmente à necessidade atual, nos termos do art. 11, inciso III, do Decreto Municipal nº 063/2024.

Assim, considero dispensável a elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar (ETP), permanecendo válido e aplicável o ETP produzido no exercício de 2024, devidamente arquivado no respectivo processo administrativo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Ibatiba, 12 de dezembro de 2025.

Jair Rodrigues Lobo

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

RAQUEL GOMES DE SOUZA HOTT
CIDADÃO
assinado em 07/01/2026 15:45:40 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 07/01/2026 15:45:40 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RAQUEL GOMES DE SOUZA HOTT (CIDADÃO)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-Z889KQ>