



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Registro de preço para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpa-fossa, compreendendo a limpeza, desobstrução, sucção e transporte adequado de resíduos provenientes de bueiros e bocas de lobo localizados em vias públicas do município de Urubici, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e veículos apropriados, visando à manutenção do sistema de drenagem pluvial urbana e à prevenção de alagamentos.

1.2 - A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A contratação será formalizada por meio de **registro de preços**, conforme previsto no art. 82 da mesma Lei, que autoriza a adoção do Sistema de Registro de Preços para contratações frequentes, sob demanda, garantindo economicidade, planejamento e agilidade na prestação dos serviços. O referido sistema será regido pelas disposições do art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução do objeto.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpa-fossa, compreendendo a limpeza, desobstrução, sucção e transporte adequado de resíduos provenientes de bueiros e bocas de lobo localizados em vias públicas do município de Urubici, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e veículos apropriados, visando à manutenção do sistema de drenagem pluvial urbana e à prevenção de alagamentos.	m³	77	R\$ 650,00	R\$ 50.050,00

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária diante da obstrução recorrente de bueiros e bocas de lobo nas vias públicas de Urubici, situação que tem provocado alagamentos, retorno de resíduos para a pista de rolamento e prejuízos à mobilidade urbana e à saúde pública. A intensificação das chuvas e o acúmulo de materiais sólidos e orgânicos nas redes de drenagem têm comprometido significativamente o escoamento das águas pluviais, evidenciando a urgência de intervenções técnicas especializadas.

A equipe de infraestrutura do município não dispõe de maquinário e recursos técnicos



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

suficientes para a realização adequada e contínua desses serviços, sendo imprescindível a contratação de empresa com capacidade operacional para executar a sucção e transporte dos resíduos de forma segura, eficiente e ambientalmente correta, em conformidade com a legislação vigente.

Além de garantir a funcionalidade do sistema de drenagem, a medida busca preservar o patrimônio público, evitar danos à pavimentação das vias e minimizar os riscos de acidentes e de contaminação ambiental, assegurando melhores condições de circulação e bem-estar à população.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Objetivo do Serviço

Execução de serviços de **limpeza, desobstrução, sucção e transporte** de resíduos sólidos, líquidos e lodosos acumulados em **bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais**, localizados em vias públicas do município.

4.2. Método de Execução

- Utilização de **caminhão limpa-fossa com sistema de hidrojateamento e bomba de vácuo**, capaz de desobstruir condutos e aspirar resíduos líquidos e pastosos.
- Aplicação de jato de água pressurizada para **soltar detritos aderidos às paredes internas** das bocas de lobo e tubulações.
- Sucção imediata dos resíduos desprendidos, com armazenamento em tanque hermético.
- Transporte e destinação dos resíduos a **local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes** (conforme legislação vigente).

4.3. Equipamentos Mínimos Exigidos

- Caminhão tipo limpa-fossa com:
 - Tanque com capacidade mínima de 8.000 litros;
 - Bomba de vácuo e sistema de pressão com mangueira de no mínimo 50 metros;
 - Hidrojato com pressão mínima de 150 bar;
 - Mangueiras de sucção com acoplamento rápido;
 - Sistema de filtragem para proteção ambiental.
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores: luvas, botas, capacetes, vestimentas impermeáveis, máscara facial.

4.4. Padrão de Atendimento

- A contratada deverá atender aos chamados **em até 24 horas** após a solicitação formal da Prefeitura.
- Deverá realizar **relatório fotográfico antes e depois de cada serviço**, com indicação do local e volume retirado.
- A empresa deverá manter disponível **plantão de atendimento** de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, e de forma emergencial em horários extraordinários, mediante necessidade da Administração.

4.5. Normas Técnicas e Ambientais

- Os serviços deverão obedecer às normas da **ABNT NBR 13969/1997, ABNT NBR 12208/2011**, e às **resoluções do CONAMA**, especialmente no que se refere à coleta, transporte e



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

destinação final de resíduos.

- É obrigatória a apresentação do **comprovante de destinação final dos resíduos**, emitido por órgão autorizado.

5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser realizados sob demanda, conforme solicitação da Secretaria competente, em qualquer via pública localizada dentro do perímetro urbano ou rural do município de Urubici/SC. A contratada deverá estar apta a atender prontamente aos chamados, deslocando-se até os locais indicados pela Administração Municipal, garantindo a execução adequada dos serviços de limpeza, desobstrução e sucção nos pontos críticos identificados.

6 PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser iniciados **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar da emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)** ou ordem de serviço expedida pela Administração Municipal. O prazo de conclusão de cada atendimento será estabelecido **de acordo com a demanda específica** solicitada no momento da requisição, considerando a complexidade e a extensão do serviço necessário em cada ponto indicado. A empresa contratada deverá garantir plena disponibilidade operacional para atender de forma ágil e eficaz às demandas conforme surgirem, respeitando os prazos estabelecidos e as condições pactuadas.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Igor Pereira Costa**, ocupante do cargo de **Diretor de Departamento**, Matrícula N° **5.315**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

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

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

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

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

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.7. O fiscal técnico 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.

8 GESTÃO DO CONTRATO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Daniela Furlaneto da Luz** ocupante do Cargo de **Assessora de Planejamento**, Matrícula N°**5318**, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

65 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

V.4 23/04/25



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

13.5. 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.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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

14.2. Habilitação jurídica:

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

14.2.2. 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>;

14.2.3. 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;

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

14.2.5. 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;

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

14.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

14.3.2. 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;

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



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

14.3.4. 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;

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

14.3.6. 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.

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.5. Qualificação Técnica:

14.5.1. Comprovação de Vínculo com Local de Destinação Final dos Resíduos: A empresa deverá apresentar documento que comprove vínculo formal com local devidamente licenciado para o recebimento e tratamento final dos resíduos coletados, como estação de tratamento de efluentes ou aterro sanitário autorizado. Esse vínculo poderá ser comprovado por meio de contrato, convênio, termo de parceria ou autorização de uso vigente, devidamente assinado e contendo a identificação do responsável técnico do local receptor.

14.5.2. Licença Ambiental de Operação da Empresa: A empresa contratada deverá apresentar Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, emitida por órgão ambiental competente, que autorize a execução de atividades de coleta, transporte e destinação de resíduos líquidos e sólidos.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A avaliação das propostas será realizada com base no **critério de menor preço por item**, conforme previsto no **art. 33, inciso I, alínea "a"**, da **Lei nº 14.133/2021**, que dispõe que a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração pode se dar pelo menor preço, considerado por item, lote ou global, conforme definido no edital ou termo de referência.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
Valor p/m³: R\$ 650,00	Valor p/m³: R\$ 680,00	Valor p/m³: R\$ 780,00	R\$ 703,33
Valor Total: R\$50.050,00	Valor Total: R\$ 53.360,00	Valor Total: R\$ 60.060,00	R\$ 54.156,67

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1. O prazo de vigência da contratação será por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES

18.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 09 de maio de 2025.

DIEGO PADILHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 26 de maio de 2025

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal