Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Av. Pref. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4020/ CEP: 89300-070
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: des.urbano@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas, a serem executados de forma manual e mecanizada, compreendendo, entre outros, serviços de mutirões de limpeza, limpeza de córregos, sangas e cursos d'água similares, limpeza e conservação de espaços públicos, poda de árvores, capina, remoção de resíduos e de vegetação em meio-fio, sarjetas e bocas de lobo, bem como serviços de apoio operacional destinados à manutenção e conservação do Cemitério Municipal, incluindo a execução de atividades auxiliares aos serviços funerários e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento, organização e limpeza do espaço, com fiscalização e controle da qualidade da execução dos serviços, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mafra/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação é de natureza comum e contínuo, essencial para a preservação da saúde pública, do bem-estar coletivo e da manutenção da limpeza urbana, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. DO DESCRITIVO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRITIVO	UND	QNT	VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL	VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, manutenção e conservação de áreas públicas, a serem executados de forma manual e mecanizada, compreendendo, entre outros, serviços de mutirões de limpeza, limpeza de córregos, sangas e cursos d'água similares, limpeza e conservação de espaços públicos, poda de árvores, capina, remoção de resíduos e de vegetação em meio-fio, sarjetas e bocas de lobo, bem como serviços de apoio operacional destinados à manutenção e conservação	Mês	12	R$ 223.211,29	R$ 2.678.535,47

	do Cemitério Municipal, incluindo a execução de atividades auxiliares aos serviços funerários e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento, organização e limpeza do espaço, com fiscalização e controle da qualidade da execução dos serviços.				
VALOR GLOBAL R$ 2.678.535,47					

2.1. A descrição técnica da contratação, incluindo a pormenorização dos cargos, quantitativos de mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e demais elementos que compõem o objeto, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento integrante deste processo.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente solicitação reveste-se de elevado interesse público, uma vez que visa assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza urbana, reconhecidamente essenciais à manutenção da ordem, da salubridade e da qualidade de vida no âmbito municipal. A natureza contínua dessas atividades, aliada à crescente demanda por intervenções preventivas e corretivas, impõe a necessidade de estruturação adequada e permanente da prestação dos serviços. A limpeza urbana não se limita a um aspecto estético, mas constitui fator determinante para a saúde pública, a preservação ambiental e o adequado funcionamento da cidade. A execução regular de serviços como varrição de vias públicas, limpeza de logradouros e terrenos,e recolhimento de resíduos é imprescindível para evitar a proliferação de vetores, prevenir doenças, eliminar focos de contaminação e garantir ambientes urbanos seguros e higienizados. Tais atividades se integram de forma estratégica a outros serviços indispensáveis, como raspagem, capinação, roçada e desobstrução de sistemas de drenagem, contribuindo diretamente para a prevenção de alagamentos, a conservação da infraestrutura urbana e a mitigação de impactos ambientais. Destaca-se, ainda, a relevância dos serviços de apoio operacional destinados à manutenção e conservação do cemitério municipal, espaço que demanda cuidados contínuos, organização e condições adequadas de funcionamento, assegurando respeito, dignidade e acolhimento à população em momentos sensíveis. A contratação ora proposta revela-se, portanto, medida indispensável para garantir a regularidade, a eficiência e a qualidade na prestação desses serviços, os quais são de responsabilidade do Município e essenciais ao atendimento das necessidades básicas da coletividade. Sua execução adequada não apenas assegura o cumprimento das obrigações legais e normativas, mas também promove

a valorização dos espaços públicos, fortalece a imagem institucional da administração e, sobretudo, protege a saúde e o bem-estar da população. Dessa forma, a presente justificativa evidencia, de maneira inequívoca, a imprescindibilidade da contratação, não se tratando de uma opção administrativa, mas de uma exigência concreta para a manutenção das condições mínimas de higiene, segurança e qualidade de vida no Município.

4. ÓRGÃOS REQUISITANTES

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mafra/SC.

4.2. Quantitativo por Secretaria requisitante:

SECRETARIA	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
SMADU	85%	R$ 2.276.755,15
SEDUC	10%	R$ 267.853.55
SMS	5%	R$ 133.926,77
TOTAL	**100%**	**R$ 2.678.535,47**

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço ( ) por item; ( ) por lote; (X) global.

5.2. O objeto será licitado pelo critério de julgamento menor valor global, com vistas a garantir um padrão uniforme de qualidade na prestação dos serviços, além de favorecer um controle de qualidade quando fornecidos por uma única empresa, a fim de garantir a eficiência, a qualidade e a organização dos serviços prestados. Caso essa contratação fosse fragmentada, o município enfrentaria graves problemas de integração e logística, uma vez que profissionais de diferentes empresas precisariam atuar nos mesmos locais e compartilhar responsabilidades interdependentes. Dessa forma, a contratação global permite que todos os profissionais envolvidos na execução das atividades de limpeza urbana estejam sob a mesma gestão e coordenação, garantindo respostas ágeis e uniformes a quaisquer necessidades ou imprevistos. Em suma, a contratação global evita fragmentação, assegura a padronização dos serviços e facilita a supervisão, elementos essenciais para uma prestação de serviço eficiente e de alta qualidade à população.

6. GARANTIA DE PROPOSTA

6.1. Nos termos do art. 58 da Lei Federal n° 14.133/2021, o licitante deverá comprovar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, uma das garantias previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal n° 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, ou seja, o valor de R$ 26.785,35 (vinte e seis mil setecentos e oitenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

6.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.4. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na conta corrente da Prefeitura Municipal de Mafra/SC (CNPJ nº 83.102.509/0001-72), mantida no Banco **Banco do Brasil**, Agência **206-2**, Conta Corrente nº **73.403-9**.

6.5. A comprovação do depósito deverá ser feita mediante a apresentação do respectivo comprovante de transferência bancária ou depósito identificado, que deverá ser anexado à documentação de pré-habilitação.

6.6. O comprovante deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da licitante e a menção "Garantia de Proposta – Edital nº [NÚMERO/ANO]".

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

7.2.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT;

7.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. 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 de acordo com normativas do CREA/CAU, comprovando de que a proponente mantenha na data da licitação o objeto aprovado pelo CREA/CAU de acordo com objeto licitado e conter no mínimo um engenheiro ou arquiteto como responsável técnico pela empresa.

7.3.1.1. Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado de Santa Catarina, poderá providenciar o Registro junto ao CREA/CAU de Santa Catarina até a assinatura do Contrato.

7.3.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7.3.2.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

7.3.3.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

7.3.3.2.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.3.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

7.3.5. A licitante deverá apresentar profissional(is) devidamente registrado(s) no CREA ou CAU, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), acompanhada do respectivo Atestado de Capacidade Técnica, que comprove(m) a responsabilidade técnica por execução prévia de serviços com características semelhantes ao objeto da contratação, **incluindo serviços de poda, manejo e manutenção de arborização urbana**, que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços objeto da contratação.

7.3.5.1. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) possuir atribuições profissionais compatíveis com a execução das atividades objeto da contratação, **especialmente quanto aos serviços de poda, manejo e manutenção da arborização urbana**, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao respectivo conselho profissional.

7.3.5.2. Para fins de atendimento ao disposto neste item, serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem a execução de serviços de poda, supressão, condução, manejo, manutenção ou conservação de arborização urbana, bem como outras atividades técnicas correlatas, desde que compatíveis com o objeto desta contratação

7.3.5.3. A comprovação do vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a licitante deverá ser realizada mediante a apresentação de documento hábil, tais como contrato social, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove a disponibilidade do(s) profissional(is) para atuar na execução do objeto.

7.3.5.4. O vínculo referido no subitem anterior deverá ser mantido durante toda a execução contratual, cabendo à Contratada assegurar a permanência do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), admitida sua substituição apenas mediante

prévia anuência da Administração e por profissional de qualificação técnica igual ou superior, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.3.6. A licitante deverá apresentar relação do pessoal técnico, das instalações e dos equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica responsável pelos serviços, em conformidade com o art. 67, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, **identificando o profissional responsável pela supervisão técnica das atividades de poda, manejo e manutenção da arborização urbana**.

Obs: O quantitativo mínimo de 50% se refere à capacidade técnico-operacional da licitante, permanecendo a capacidade técnico-profissional comprovada mediante CAT e atestado de serviços compatíveis.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2.1. As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);

7.4.2.2. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

7.4.2.3. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos;

7.4.2.4. No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas, onde limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.2.5. A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices, devendo as empresas licitantes apresentarem declaração contendo os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal e por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

7.4.2.6. Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

Liquidez Geral (LG)	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	> 1,0
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Solvência Geral (SG)	Ativo Total	> 1,0
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	
Liquidez Corrente (LC)	Ativo Circulante	> 1,0
	Passivo Circulante	

7.4.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

7.4.4. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

8.1. **DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

8.2. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Mafra/SC, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.3. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.4. Após a homologação, o licitante deverá prestar garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, conforme dispõe o art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.5.1. I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública (forma escritural);

8.5.2. II - Seguro-garantia;

8.5.3. III - Fiança bancária;

8.5.4. IV - Título de capitalização custeado por pagamento único.

8.6. Dos prazos para prestação da garantia:

8.6.1. I - Caso a opção seja pelo seguro-garantia, o prazo para prestação da garantia será de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme determina o § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

8.6.2. II - Para as demais modalidades, o prazo para prestação da garantia será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal e anterior à assinatura do contrato.

8.7. Quando o licitante optar pela modalidade caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na conta corrente da Prefeitura Municipal de Mafra/SC (CNPJ nº 83.102.509/0001-72), mantida no Banco **Banco do Brasil**, Agência **206-2**, Conta Corrente nº **73.403-9**. O valor será atualizado monetariamente até a data da restituição, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021;

8.8. Quando o licitante optar pela modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter prazo de vigência igual ou superior ao prazo do contrato principal, observando as regras de renovação e cobertura dos arts. 97 e 102 da Lei nº 14.133/2021;

8.9. A não prestação da garantia no prazo fixado ensejará a caracterização de recusa injustificada na formalização da contratação, sujeitando o licitante vencedor à execução da garantia de proposta e às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

8.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, alocando os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, responsabilizando-se por todos os insumos indispensáveis à adequada execução do objeto.

9.1.2. Manter limpo, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais os locais de realização dos serviços, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.

9.1.3. Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa contratada deverá executar a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação.

9.1.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.1.5. Comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, durante a visita inicial ou outras visitas necessárias à execução do objeto.

9.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.1.7. Paralisar, por determinação da 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. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e demais bens necessários à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, em local de responsabilidade da contratada e às suas expensas.

9.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.10. Submeter previamente, por escrito e fundamentado, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

9.1.14. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto as excepcionalidades previstas em lei, como caso fortuito e força maior.

9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, dentro do sistema automatizado de suporte a manutenção e controle operacional fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.1.16. Manter, durante toda a execução dos serviços, empregados devidamente capacitados e munidos de EPIs, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

9.1.17. Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob sua responsabilidade, de modo a salvaguardar o cumprimento do contrato; bem como, garantir a segurança dos profissionais e dos munícipes (devendo ser orientada

atenção especial aos profissionais que desempenharão suas atividades nas escolas e nos locais que tenham menores, incapazes e idosos).

9.1.18. Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da Contratada.

9.1.19. Substituir os profissionais que não estiverem desempenhando o serviço conforme solicitado, sem ônus para o Município de Mafra.

9.1.20. Proceder à reposição de pessoal sempre que necessário, especialmente nos casos de ausência, como licenças médicas, emergências familiares ou outros motivos imprevistos, de forma a garantir a continuidade do serviço público.

9.1.21. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais.

9.1.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

9.1.23. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

9.1.24. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

9.1.25. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.26. Fornecer uniforme a seus empregados, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.1.27. O uniforme deverá atender aos requisitos e normas legais em vigor à época da disponibilização aos empregados – obrigatoriamente.

9.1.28. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos exigidos pelas normas e requisitos legais em vigor exigidos pela legislação brasileira.

9.1.29. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.

9.1.30. 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.

9.1.31. Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação dos materiais resultantes das limpezas e demais serviços realizados.

9.1.32. A contratada deverá fornecer a todos os profissionais os EPIs e uniformes necessários para a execução dos serviços, em conformidade com a NR-6 da ABNT e demais normas regulamentadoras obrigatórias e existentes, conforme legislação em vigor.

9.1.33. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional que se ausentar por motivo de doença, férias ou outros motivos, garantindo o objeto do presente contrato e de forma que estejam em atividade todos os postos exigidos.

9.1.34. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto da licitação.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com as cláusulas contratuais, as disposições deste Termo de Referência e a proposta apresentada.

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de fiscal ou comissão especialmente designados, registrando as ocorrências verificadas, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas constatadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, quando cabível.

9.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e acompanhando a adoção das providências necessárias.

9.2.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.2.5. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, observadas as hipóteses legalmente admitidas para a fiscalização da execução contratual.

9.2.6. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços.

9.2.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços executados, utilizando, quando aplicável, o sistema informatizado de suporte à manutenção e controle operacional adotado pela Administração.

9.2.8. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

9.2.9. Assegurar que, quando os serviços forem executados em suas dependências ou em locais por ela designados, o ambiente de trabalho, bem como suas instalações e equipamentos, apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho.

10. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto deverá iniciar em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da Ordem de Serviço, quando esta for adotada pela Administração.

10.2. Os serviços serão prestados nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes do Município de Mafra/SC, conforme a necessidade da Administração.

10.3. Os serviços serão executados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observada a jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, distribuída, em regra, da seguinte forma:

I – de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00; e

II – aos sábados, das 08h00 às 12h00.

10.4. Os serviços serão executados conforme frequência, dias, horários e locais de atuação definidos pela Contratante para cada frente de trabalho, podendo tais condições ser alteradas durante a vigência do contrato, mediante comunicação prévia à Contratada, observada a legislação trabalhista aplicável.

10.5. Os serviços de multitarefa serão executados mediante Ordens de Serviço emitidas pelo Setor de Limpeza Pública da Secretaria requisitante, contendo as informações necessárias à adequada execução das atividades.

10.6. Em situações excepcionais, os serviços de multitarefa poderão ser executados aos domingos, feriados ou em período noturno, mediante prévia solicitação da Contratante, para atendimento de demandas decorrentes de acidentes, enchentes, deslizamentos, eventos públicos, intempéries ou outras situações emergenciais relacionadas ao objeto da contratação.

10.7. Nos casos previstos no subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a organização das escalas de trabalho, o remanejamento de seus empregados e todas as medidas necessárias ao atendimento das demandas excepcionais, observada a legislação trabalhista vigente e mantido o quantitativo mínimo de postos efetivos previsto neste Termo de Referência.

10.8. A Contratada deverá promover a organização técnica e administrativa da execução dos serviços por meio de sistema informatizado de suporte à manutenção e controle operacional, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, assegurando a adequada gestão, acompanhamento e registro das atividades executadas.

10.9. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, 01 (um) encarregado para cada equipe de trabalho, responsável pela coordenação das atividades, distribuição das frentes de serviço, orientação dos empregados e interlocução com a fiscalização da Contratante.

10.10. Compete ao encarregado promover o levantamento de dados, o preenchimento de formulários eletrônicos e checklists no sistema informatizado disponibilizado pela Contratante, bem como registrar a execução dos serviços, acompanhar o cumprimento das Ordens de Serviço e encaminhar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal, relatório contendo o controle de frequência dos empregados em atividade, possibilitando à fiscalização verificar o efetivo quantitativo de profissionais disponibilizados.

Recebimento dos serviços

10.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada e das demais exigências contratuais.

10.12. Constatadas inconformidades, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a Contratada promover, às suas expensas, a correção, o refazimento ou a substituição dos serviços no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.13. Após a verificação do atendimento das exigências contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado emitido pelo fiscal do contrato.

10.14. Caso a verificação prevista no subitem anterior não seja realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo será considerado automaticamente efetuado no primeiro dia útil subsequente ao término do referido prazo, ressalvadas as hipóteses de suspensão legalmente admitidas.

10.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto, nem afasta a obrigação de reparar os danos eventualmente constatados.

10.16. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, não sendo autorizada a última ou única medição enquanto persistirem pendências apontadas pela fiscalização.

10.17. Os prazos para recebimento ficarão suspensos enquanto houver pendências decorrentes de inconsistências na execução do objeto ou no respectivo instrumento de cobrança, reiniciando-se sua contagem após a regularização das inconformidades pela Contratada.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

11.2. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

11.4. A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo como estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133, no local da execução do objeto durante todo o período de execução do contrato.

11.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Fica designado o servidor Jair Francisco do Livramento, matrícula nº 254869701, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

11.10. Fica designada, como fiscal substituta, a servidora Jackeline Nizer, matrícula nº 254932601, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

11.11. Fica designado, como gestor de contratos, o servidor Gustavo Fernandes Siqueira, matrícula n. 254938901, para exercer a gestão contratual.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O presente objeto se enquadra como prestação de serviço contínuo?

(X) SIM ( ) NÃO

12.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A pesquisa de preços e a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços que compõem o valor estimado desta contratação foram realizadas pelo departamento de Engenharia da Prefeitura, com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, adotando como parâmetros os pisos salariais e benefícios de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente, a projeção de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, os custos de insumos,

equipamentos e despesas administrativas, bem como a análise comparativa com contratos de natureza similar em outros órgãos da Administração Pública, conforme documentos anexos ao processo licitatório.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da prestação do(s) serviço(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

14.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

14.4. **No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:**

a) o número da licitação; e,

b) o número da ordem de compra.

c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

14.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

14.6. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

14.7. A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SMADU	SEDUC	SMS

Prefeitura do Município de Mafra
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
Av. Pref. Frederico Heyse, 1386, Centro, Mafra/SC
Tel: (47) 3641-4020/ CEP: 89300-070
Site: www.mafra.sc.gov.br / E-mail: des.urbano@mafra.sc.gov.br

Fonte: 15000000	Fonte: 15500000	Fonte: 260000003
Dotação: 123	Dotação: 336	Dotação: 419

Elaborado e aprovado em: 13 de agosto de 2026.

RAFAEL ROBERTO SIGRIST
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

JAMINE EMMANUELLE HENNING
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura

PLINIO SALDANHA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

JAIR FRANCISCO DO LIVRAMENTO
Fiscal de Contratos

JACKELINE NIZER
Fiscal de Contratos Substituta

GUSTAVO FERNANDES SIQUEIRA
Gestor de Contratos

Assinado digitalmente por RAFAEL ROBERTO SIGRIST (emitido pelo CPF 287.910.558-73)
Data: 13/08/2026 11:45:19 -03:00