



**ANEXO I.A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Definição do Objeto:** A presente contratação refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA** para a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, bem como à conservação e manutenção da limpeza das vias e logradouros públicos na área urbana e nos distritos do município de Tianguá-CE. Todos os serviços devem ser realizados de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo, no Projeto Básico e seus anexos, bem como no edital de licitação.

**1.2. Classificação dos Serviços:** Os serviços de limpeza pública a serem contratados se enquadram como serviços comuns de engenharia pelos seguintes motivos:

**a) Baixo Grau de Complexidade Técnica:**

- A coleta e destinação de resíduos sólidos, bem como a manutenção da limpeza de vias, envolvem técnicas e processos bem estabelecidos, como o uso de caminhões de coleta, equipamentos de varrição e técnicas de separação de resíduos, que não requerem habilidades técnicas altamente especializadas.

**b) Execução Corriqueira pela Administração:**

- A execução desses serviços é uma prática comum para prefeituras e entidades públicas, sendo parte das atividades rotineiras de manutenção e melhoria dos espaços urbanos e rurais.

**c) Métodos, Equipamentos e Materiais Frequentemente Empregados:**

- Os métodos, equipamentos e materiais utilizados para a limpeza pública, como caminhões compactadores, varredoras mecânicas e dispositivos de coleta, são amplamente conhecidos e utilizados na indústria de serviços de limpeza.

**d) Padrões de Desempenho e Qualidade:**

- Existem normas e especificações técnicas estabelecidas para os serviços de limpeza pública, que são seguidas para garantir o desempenho e qualidade adequados dos serviços prestados.

**Natureza dos Serviços:**

- Os serviços de limpeza pública devem ser classificados como serviços comuns de engenharia, conforme os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Esta classificação implica que os serviços:

- Envolvem o desenvolvimento e aplicação de soluções técnicas padronizadas.
- Abrangem a responsabilidade pelo impacto na sociedade, no patrimônio e no meio ambiente.
- Requerem a atuação de profissionais capacitados, mas não demandam especialização técnica excepcional.

**Importante Ressaltar:**



- A natureza dos serviços não retira sua classificação como engenharia comum, mesmo que exija conhecimentos técnicos específicos e uma equipe habilitada.
- Apesar da complexidade técnica, os serviços de limpeza pública seguem os parâmetros usuais e padrões estabelecidos para a engenharia.

**Conclusão:** Os serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos, bem como a manutenção da limpeza das vias e logradouros públicos, são classificados como serviços comuns de engenharia devido ao seu nível de complexidade técnica, métodos e equipamentos amplamente conhecidos e práticas rotineiras de execução, ainda que requeiram a atuação de profissionais qualificados conforme as especificações legais.

**1.3. Prazo de Vigência da Contratação:** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021. O contrato poderá ser prorrogado conforme as disposições legais, com justificativas adequadas. O contrato fornecerá detalhes adicionais sobre as regras aplicáveis à vigência.

**1.4. Quantitativos:** Os quantitativos relacionados aos serviços de limpeza pública estão detalhados no Projeto Básico, que faz parte dos anexos do edital, junto com este instrumento.

## **1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. A Fundamentação Legal** desta contratação se ampara no art. 6º, incisos XI, alínea a, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2. A Fundamentação Técnica** desta Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**1.2.** O presente objeto não consta no **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA de n.º Id pca PNCP: 07735178000120-0-000002/2024; Data de publicação no PNCP: 24/01/2024; Local: Tianguá/CE**, devendo ser solicitado à Autoridade Competente a inclusão

### **1.3. Vistoria**

**1.3.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.

**1.3.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**1.3.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**1.3.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



1.3.5.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **1.4. Vedação a participação de empresas em Consórcio**

1.4.1. Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de obra comum.

1.4.2. Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, no edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

1.4.3. Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

1.4.4. Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES**

2.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar de equipe técnica para execução do serviço compatível com objeto licitado, sendo de sua inteira responsabilidade treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão – de – obra, material e equipamentos necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências deste Termo de Referência. Destacamos ainda, que a empresa a ser CONTRATADA deverá manter seus colaboradores uniformizados em um só padrão, trazendo cada um, o seu respectivo crachá de identificação, nome, cargo e logomarca da empresa;

2.2. Caberá a CONTRATADA com o dever de fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) pertinentes a cada atividade, bem como garantir que seus funcionários e prestadores de serviços contratados utilizem corretamente os mesmos. Observando que os equipamentos de EPI devem estar em conformidade com as especificações da NR6.5.4.1, sendo este um encargo da CONTRATADA o custo desses equipamentos.

2.3. A CONTRATADA deverá manter recursos mínimos de mão-de-obra especializada, supervisão técnica e administrativa necessária à execução dos serviços de modo a viabilizar o cumprimento dos prazos de realização com a qualidade determinada pela CONTRATANTE;

2.4. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer membro que justificadamente não tenha o desempenho profissional condizente com a obra;

2.5. Todos os materiais necessários aos serviços objeto deste Termo de Referência, serão adquiridos e fornecidos pela empresa, bem como a respectiva documentação fiscal para



transporte, devendo ser de primeira qualidade e compatíveis com as normas da ABNT e padrões existentes. Os materiais serão encaminhados para os locais de execução dos serviços por conta da CONTRATADA, as despesas de carga, descarga, estocagem, guarda e movimento (já informado anteriormente).

**2.6.** Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do CONTRATO, sendo que a substituição somente será admitida em situações excepcionais por profissional de qualificação idêntica ou superior, com aprovação prévia da CONTRATANTE;

**2.7.** Responder pela qualidade do objeto contratado, salvo na hipótese de vício oculto.

Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**2.8.** É responsabilidade da CONTRATADA o respeito às normas legais pertinentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, bem como fornecimento de condições mínimas para o cumprimento das medidas e normas de segurança, higiene e medicina do trabalho

**2.9.** A equipe em serviço deverá permanecer com fardamento completo, crachá, todos os equipamentos de segurança (EPI's e EPC's), materiais e ferramentas necessários ao desempenho das tarefas, levando em consideração as Especificações Técnicas e necessárias para o Plano de Segurança. O transporte entre as instalações será de responsabilidade da CONTRATADA. O não cumprimento de qualquer uma das condições supracitadas impedirá a equipe de executar o serviço.

**2.10.** A CONTRATADA deverá comparecer, quando convocada, às reuniões e inspeções solicitadas pela CONTRATANTE, arcando com todo ônus decorrente do não comparecimento às citadas reuniões, devendo estar presente o preposto, o técnico e o encarregado responsável hora solicitados

**2.11.** Será vedada, à CONTRATADA, sob pena rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

### **3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**3.1.** 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.

**3.2.** 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.

**3.3.** As comunicações entre a SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE 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.

**3.4.** A SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**3.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.



**3.6. FISCALIZAÇÃO:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato designado pela SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE, ou pelos respectivos substitutos, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**3.6.1. Fiscalização Técnica**

3.6.1.1. 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.

3.6.1.2. 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.

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

3.6.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Fiscal Administrativo, 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.

3.6.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Fiscal Administrativo.

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

**3.6.2. Fiscalização Administrativa e Gerencial**

3.6.2.1. O fiscal administrativo 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.

3.6.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.6.2.3. 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.

3.6.2.4. Acompanhará os registros realizados pelo Fiscal Técnico, 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.

3.6.2.5. 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.

3.6.2.6. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal Técnico, 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.

3.6.2.7. 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.

3.6.2.8. 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.

3.6.2.9. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **3.7. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.**

3.7.1. Em caso de dúvidas decorrentes de conflitos entre o projeto executivo, a planilha orçamentária e o memorial descritivo, prevalecerá, por ordem decrescente de importância, o que estiver contido nos seguintes elementos:

- Projetos
- Planilha de Orçamentos

3.8. A CONTRATADA deve elaborar um planejamento eficaz para a obra, visando evitar desperdícios de recursos e desvios de metas, ou pelo menos minimizar situações de risco. Esse planejamento deve garantir o cumprimento das metas de prazo e custos previstos para a conclusão dos serviços, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho desejados

3.9. A CONTRATADA deve iniciar a execução do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data estabelecida na ordem de início dos serviços. Dentro desse período, a CONTRATADA deve providenciar e instalar as licenças ambientais e de obra, conforme Projeto Básico, assim como as placas de obras definidas na planilha, de acordo com os modelos padrão do município, no local indicado pela CONTRATANTE.

3.10. É responsabilidade da CONTRATADA requerer e arcar com as despesas relativas às licenças e autorizações junto aos órgãos responsáveis necessárias para a execução dos serviços em vias públicas, conforme Projeto Básico. A CONTRATADA também é responsável por eventuais penalidades aplicadas pelas autoridades competentes por transgressões e infrações posturais não aplicáveis, assumindo todos os ônus e ações necessárias para essa atividade.

3.11. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deve garantir o tráfego de veículos e pedestres na via, sinalizando adequadamente o local de acordo com a legislação vigente e as orientações pertinentes. Além disso, a CONTRATADA é responsável pela gestão dos resíduos decorrentes da execução do serviço, em conformidade com a Resolução CONAMA 307/2002, cuidando do transporte dos materiais inaproveitáveis para um local apropriado.

## **4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



**4.1.** A medição será realizada por mês, contados a partir do início efetivo dos serviços. A medição terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

**4.2. Do recebimento**

**4.2.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

**4.2.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**4.2.3.** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

**4.2.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, após cada medição, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

**4.2.5.** 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.

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

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

**4.2.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**4.2.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**4.2.10.** 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.

**4.2.11.** 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.

**4.2.12.** 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)



**4.2.13.** 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.

**4.2.14.** 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.

**4.2.15.** Os serviços serão recebidos definitivamente após a última medição, 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:

**4.2.16.** 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.

**4.2.17.** 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;

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

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

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

**4.2.21.** 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.

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

**4.2.23.** 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.

### **4.3. Liquidação**

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

**4.3.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**4.3.3.** 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:





- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**4.3.4.** 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;

**4.3.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.6** Quando se tratar de regime de **empreitada por preço unitário**, o pagamento será efetuado com base nos quantitativos e itens efetivamente executados, limitados aqueles previstos no Orçamento Detalhado da proposta vencedora. Já quando se tratar de regime de **empreitada por preço global**, o pagamento será efetuado por etapa/parcela concluída, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro da proposta vencedora.

**7.3.7** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do Contratado.

**7.3.8** A fatura relativa aos serviços executados, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**7.3.9** A medição será realizada por mês, contados a partir do início efetivo dos serviços, quando for **empreitada por preço unitário**, ou por etapa/parcela das obras/serviços, quando for **empreitada por preço global**. A medição terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

**7.3.10** A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE, com endereço na Av. Moises Moita, 785 - Nenê Plácido - CEP: 62.323.335 - Tianguá/CE, CNPJ/MF sob o nº 07.735.178/0001 - 20.

**7.3.10.1** A documentação necessária para emissão da Fatura e Nota Fiscal será a seguinte:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- g) Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de Execução assinada pelo responsável técnico do contratado.



**7.3.11** Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o CONTRATADO será cientificada, a fim de que tome providências.

**7.3.11.1** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento do CONTRATADO nos seguintes casos:

- a) quando o CONTRATADO deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando o CONTRATADO assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência do CONTRATADO na execução dos serviços.

**7.3.11.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

**7.3.11.3**

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

VP = Valor da Parcela em atraso

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

**7.4** Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **4.4. Prazo de pagamento**

**4.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **4.5. Forma de pagamento**

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

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

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

**4.5.4.** 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.



4.5.5.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.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 5.3. Critérios de aceitabilidade de preços

5.3.1.O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

## 6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. 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>;
- a.4. 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;
- a.5. 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.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- a.7. 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
- a.8. 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.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. 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;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**c. Qualificação Econômico-Financeira**

- c.1. 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, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **d. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **d.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

d.1.1. Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de sua sede, devidamente atualizada.

d.1.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que figure o nome da empresa como contratada, que comprove ter a licitante executado satisfatoriamente serviços de características semelhantes ou superiores aos discriminados a seguir:

**I. Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares**, com quantidade mínima de 51.091,92m<sup>3</sup>;

**II. Serviços de varrição manual de vias e logradouros**, com quantidade mínima de 16.848km;

**III. Serviços de capinação manual de vias e logradouros**, com quantidade mínima de 998,40km;

d.1.2.1. Será aceito o somatório de Atestados e/ou Declarações para comprovar a capacidade técnica, deste que seja demonstrada a execução concomitante dos serviços e quantidades mínimas exigidas.

d.1.2.2. Deverá ser comprovado, ainda, por meio de certidão ou atestado, que o licitante executou serviços similares ao objeto da licitação (notadamente em face das parcelas de maior relevância eleitas), em períodos sucessivos ou não, pelo período mínimo de 3 (três) anos.

d.1.2.2.1. A exigência de qualificação técnica aqui apontada visa comprovar a expertise das licitantes na realização de serviços similares ao objeto que se pretende contratar, e tem esteio no disposto no art. 67, §5º da Lei nº 14.133/21.



Além do que, dado à essencialidade do serviço de limpeza pública, e da consequência desastrosa de uma possível contratação de empresa não capacitada, se faz necessário que se exija uma experiência duradoura na execução de serviços similares.

Não bastasse isso, o requisito em questão trará maior segurança para a Administração Pública e

para a população de que a empresa eventualmente contratada tenha de fato capacidade e experiência com a coleta e destinação correta dos resíduos domiciliares.

Hodiernamente, a preocupação com a limpeza pública e outros serviços que se referem à manutenção de um meio ambiente equilibrado tem sido demanda de destaque, exigindo-se cada

vez mais que a Administração trate-a como uma política pública de primeira hora.

d.1.2.3. Apresentar relação explícita de todos os equipamentos, máquinas e/ou veículos, nos quantitativos e especificações exigidos, no Projeto Básico, para garantir a execução dos serviços, e declaração formal, sob as penas da lei, de sua disponibilidade, bem como declarar que correrão por conta da licitante todas as despesas relativas a: motoristas, operadores, combustível, manutenção em geral e outros eventuais (§ 6º, do art. 30, da Lei no. 8.666/93).

## **d.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

d.2.1. Comprovação da Licitante possuir em sua Equipe Técnica, profissionais de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA, com habilitação técnica adequada, esta comprovada através de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço, fornecido(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA e acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico-CAT, para execução de serviços de características, quantidades e prazo compatíveis com o objeto da licitação sendo considerando como parcelas de maior relevância as seguintes:

- I. Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares;**
- II. Serviços de varrição manual de vias e logradouros;**
- III. Serviços de capinação manual de vias e logradouros;**

d.2.1.1. A Equipe Técnica deverá ser composta por no mínimo:

I. 01 (um) Engenheiro Civil;

d.2.1.2. Sob pena de inabilitação das licitantes infringentes, visando preservar o sigilo das propostas, é vedada a indicação/participação neste certame de um mesmo responsável técnico para mais de um licitante.

d.2.1.1. Preferencialmente o licitante deverá indicar no acervo apresentado os itens de serviços que servirão para a aferição do atendimento das parcelas de maior relevância exigidas, de forma a facilitar a análise da compatibilidade das mesmas com os requisitos de qualificação técnica estabelecidos neste edital.

d.2.1.2. Não serão aceitos certidões de acervo técnico ou atestados de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras.

d.2.1.3. A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s), se dará da seguinte forma:

- a) Do Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da Empresa Licitante; ou
- b) Do Contrato de Prestação de Serviços, de natureza civil, que demonstre a identificação do profissional; ou
- c) Da Ficha de Registro de Empregado (FRE) ou do Contrato de Trabalho, registrado na Carteira Profissional, que demonstre a identificação do profissional;



- d) Da Certidão de Registro e Inscrição do CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico;
- e) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).
- d.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação. Deverá constar na indicação do pessoal técnico o nome do(s) engenheiro(s), e demais profissionais da equipe técnica que atuarão no futuro contrato, caso a empresa seja vencedora do certame.

**e. Declarações**

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de que 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.539.611,20 (nove milhões, quinhentos e trinta e nove mil, seiscentos e onze reais e vinte centavos).**

**7.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

7.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA
14.01 – Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente	15 452 0283 2. 101 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública	Recursos próprios	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.	3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação