

TERMO DE REFERÊNCIA

01 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A presente demanda tem como objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS/SUMIDOUROS E DESENTUPIMENTOS DE CAIXAS DE GORDURA, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais: Administração e Finanças, Saúde, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Assistência Social, Educação, do Verde e Meio Ambiente, Urbanismo, Trânsito e Cidadania, Infraestrutura e Agricultura”.

1.2 Este processo será Pregão Eletrônico, menor preço por Item e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no Capítulo III, Art. 6º, inciso XLI e Seção II, Art. 28, inciso I e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021. Conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
511890	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS/SUMIDOUROS	7.132,000	METRO CÚBICO
511916	LIMPEZA/DESENTUPIMENTO DE CAIXAS DE GORDURA	1.174,000	UNIDADE
511930	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS/SUMIDOUROS ZONA RURAL	2.400,000	METRO CÚBICO
6031	LIMPEZA/DESENTUPIMENTO DE CAIXAS DE GORDURA ZONA RURAL	141,000	UNIDADE

1.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

1.4 Os serviços são de natureza comum;

1.4.1 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2 Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.6 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

02 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 A presente licitação destina-se a realização dos serviços de limpeza de fossas sépticas/sumidouros e desentupimentos de caixas de gordura, e se faz necessária devido ao compromisso de zelar pela higienização do ambiente público, mantendo desentupidas, limpas

e sem mau cheiro, tornando o ambiente adequado para a utilização dos servidores e usuários dos serviços públicos, buscando preservar a saúde de todos que utilizam.

2.1.2 Considerando ainda que é um serviço essencial, pois tem o intuito de proteger as pessoas e o meio ambiente da contaminação e doenças provenientes dos dejetos humanos, evitando o lançamento dos mesmos, nos rios ou lagos ou até mesmo à superfície do solo. O serviço de limpeza de fossas sépticas/sumidouros e caixas de gordura e o desentupimento delas contribui para que não interrompam as suas respectivas funcionalidades. Pois, a falta deste serviço pode gerar grandes transtornos para as unidades em questão, acarretando até possíveis interdições devido à insalubridade do local.

2.2 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1 O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.1333, de 1º de Abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

2.3 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

2.3.1 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes.

2.3.2 Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

2.4 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

2.4.1 Uma das ações adotadas na contratação consiste na assinatura eletrônica do contrato que além de atender as instruções do TCM/PA, tem intuito evitar documentos impressos que consomem recursos naturais desde a produção até o transporte.

2.4.2 Todo o material resultante da execução dos serviços deverá ser entregue de forma digital, exceto, aquele cuja sua impressão seja exigida por lei ou solicitação justificada.

2.4.3 A contratação observará ainda, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.5 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

2.5.1 Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê a “Limpeza de Fossas Sépticas/Sumidouros e Desentupimentos de Caixas de Gordura” para as Secretarias Municipais.

03 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A solução proposta é a contratação de empresa que disponha de profissional e veículo para o atendimento do objeto acima descrito.

Para descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto relacionado à coleta, transporte e tratamento de resíduos líquidos de fossas sépticas /sumidouros

e caixas de gordura, é importante abordar todos os aspectos desde a origem até a disposição final dos resíduos.

3.2 A seguir, expõe-se uma descrição abrangente:

a) Coleta de Resíduos

a) Identificação e Agendamento: O processo inicia com a identificação do local a ser atendido e o agendamento da coleta de resíduos de fossas sépticas/sumidouros e caixas de gordura.

b) Equipamentos e Veículos: Utilização de equipamentos especializados, como caminhões limpa fossa, adequados para a sucção e transporte seguro dos resíduos.

c) Transporte Seguro Logística Eficiente: Planejamento de rotas otimizadas para minimizar o tempo de transporte e os impactos ambientais, garantindo a eficiência operacional.

d) Segurança e Conformidade: Cumprimento das normas de segurança e ambientais durante o transporte para prevenir vazamentos ou acidentes.

e) Tratamento e Disposição Final Processo de Tratamento: Utilização de tecnologias avançadas para o tratamento dos resíduos líquidos, incluindo processos biológicos ou físico-químicos conforme a necessidade.

f) Conformidade Regulatória: Garantia de que todas as etapas de tratamento estejam em conformidade com as regulamentações ambientais e sanitárias vigentes.

g) Disposição Final Segura: Descarte adequado dos efluentes tratados de acordo com as diretrizes ambientais, prevenindo impactos negativos ao meio ambiente.

h) Monitoramento e Controle Supervisão Contínua: Monitoramento constante das operações para assegurar a qualidade do serviço e a conformidade com os padrões estabelecidos.

i) Ciclo de Vida Sustentável Eficiência Energética e Recursos: Implementação de práticas para reduzir o consumo de energia e otimizar o uso de recursos naturais ao longo de todo o processo.

j) Logística Reversa: Integração de sistemas para tratamento adequado de resíduos que possam ser reaproveitados.

l) Educação e Conscientização: Programas educativos para a população sobre a importância da gestão adequada de resíduos e sustentabilidade ambiental.

3.3 A solução integrada para coleta, transporte e tratamento de resíduos líquidos de fossas sépticas /sumidouros e caixas de gordura não apenas visa atender às necessidades operacionais, mas também garantir a sustentabilidade ambiental e o cumprimento das regulamentações.

3.4 Ao considerar todo o ciclo de vida do serviço, desde a coleta até a disposição final dos resíduos tratados, a solução assegura eficiência, segurança e responsabilidade ambiental, promovendo um ambiente mais limpo e saudável para a comunidade e o meio ambiente em geral.

04 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:

4.1 A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos:

4.1.1 Possuir todas as licenças operacionais e ambientais vigentes para a execução dos serviços.

4.1.2 Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

4.1.3 A contratada deverá executar os serviços, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

4.1.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão prestados;

4.1.5 A contratada deverá prestar diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos serviços prestados;

4.1.7 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

4.1.8 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

4.1.9 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta, nos horários de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h;

4.1.10 Em caso de divergência entre a descrição dos serviços e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos serviços no Termo de Referência;

4.1.11 Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns;

4.1.12 As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

4.2 Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

4.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

f) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

g) O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

4.2.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente,

por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.2.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I ÍNDICES de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II 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.

III Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

IV Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c) 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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

d) 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).

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

4.2.4 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.
- h) 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.
 - ✓ **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
 - ✓ **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

05. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 5.2** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.3** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.4** Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
- 5.5** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

- 5.6** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
- 5.7** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
- 5.8** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
- 5.9** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
- 5.10** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
- 5.11** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 5.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

06. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2** Executar os serviços de acordo com a proposta apresentada;
- 6.3** Os serviços deverão ser realizados em até 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação, conforme as necessidades das Secretarias;
- 6.4** A empresa contratada deverá ter ponto de apoio no município;
- 6.5** A empresa contratada deve fornecer a contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.5.1** Nome do cliente;
- 6.5.2** Endereço do imóvel;
- 6.5.3** Quantidade em metros cúbicos recolhidos;
- 6.5.4** Data de execução do serviço;
- 6.5.5** Assinatura do(a) servidor(a) que acompanhou a execução do serviço;
- 6.5.6** Orientações pertinentes ao serviço executado;

- 6.5.7** Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária ou ambiental com seus respectivos prazos de validade;
- 6.6** A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, comprovante de pagamento do FGTS e INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de seus funcionários, antes de receber os valores registrados e empenhados;
- 6.7** Arcar com a logística de transporte para execução dos serviços;
- 6.8** Todo e qualquer insumo, ferramenta, material ou equipamento que se faça necessário para prestação dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada;
- 6.9** Os funcionários da Empresa deverão se apresentar em cada setor devidamente identificados por crachás e uniformes, portando de todo material necessário a realização do serviço;
- 6.10** Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 6.11** Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa forma ou que ponha riscos a segurança pública ou bens da Contratante, ou ainda, por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Contratante, cabendo à Contratada todos os ônus da paralisação;
- 6.12** A Contratada deverá obedecer ao disposto nos documentos do Contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência, adequação dos métodos e mão de obra, materiais e equipamentos utilizados bem como atender, na execução as exigências das normas técnicas vigentes;
- 6.13** A Contratada deverá apresentar Licença Ambiental junto à autoridade competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença, no ato da contratação.
- 6.14** A Contratada deverá apresentar Licença de Operação (LO) para coleta e transporte dos resíduos, objeto deste Termo e Referência, expedida pelo órgão ambiental competente.
- 6.15** A Contratada é responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham causar a esta municipalidade ou a terceiros.
- 6.16** Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamação que possam surgir durante a execução do contrato;
- 6.17** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;
- 6.18** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 6.18.1** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE;
- 6.18.2** A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

07 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

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

7.1.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo serem refeitos no mesmo prazo de execução, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7 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.

7.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9 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.

08 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.1.4 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;

8.1.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6 A Administração deverá realizar consulta para:

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

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

8.1.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8.2 PRAZO DE PAGAMENTO:

8.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.3 FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1 Pagamento mensal conforme medição.

- 8.3.2** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3.4** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.3.5** 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.
- 8.3.6** 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.
- 8.3.7** A administração fará avaliação da execução do objeto.
- 8.3.8** Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.
- 8.3.9** O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:
- 8.3.10** O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.
- 8.3.11** Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.4 DO REAJUSTE

- 8.4.1** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:
- 8.4.2** Os Contratos somente serão **reajustados** para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;
- 8.4.3** O **reequilíbrio de preços/revisão de valor**, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para posterior decisão de deferimento ou não.
- 8.4.4** A **repactuação** deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

8.4.5 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do e-mail: contratos@paragominas.pa.gov.br

09 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 177 da Lei 14.133/2021.

9.2 Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

9.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

10 EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

10.1.1 Para os serviços de esgotamento de fossas sépticas deverá ser realizada retirando todos os resíduos de todas as fossas sépticas existentes nas unidades solicitantes, através de caminhão apropriado para o transporte de resíduos químicos;

10.1.2 Para os serviços de limpeza de Caixa de Gordura, deverão acontecer conforme a solicitação de cada secretaria, visando a boa higiene local, sendo executados através de equipamentos específicos, como bombas de alta pressão para desobstruir, retirar e armazenar toda a sujeira retirada, evitando transbordamento de água, gordura, sujeira, mal cheiro e entupimento da tubulação, entre outros.

10.2 A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente.

10.3 Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias, seguindo rigorosamente o prazo da prestação dos serviços.

10.4 Os locais dos serviços serão indicados na ordem de serviços.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 11.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7** Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;
 - 11.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
 - 11.1.9** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 11.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b)** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;
 - c)** Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
 - d)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 10.1.3 (inexecução total do contrato).
 - e)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 11.5** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.
- 11.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.11** Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** A pesquisa de preços que vai gerar o orçamento estimativo final para a realização da licitação ou da contratação direta deverá ser realizada apenas após a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico, contendo o detalhamento completo do objeto a ser contratado e das informações acerca de sua execução, recebimento e pagamento.
- 13.2** Assim, fará parte integrante deste Termo de Referência a solicitação de despesa nº 20250127012, 20250127013, 20250127014, 20250127015, 20250127009, 20250127011, 20250127019, 20250128024, 20250128028, 20250129009, 20250130003, 20250129006, 20250203007 e mapa comparativo de preço e cotação de preços.

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

15.2 Dotação orçamentária 2025:

- 15.2.1** 2.016 - Manut. da Secretaria de Administração e finanças;
- 15.2.2** 2.152 - Operacionalização da Secretaria de Urbanismo;
- 15.2.3** 2.182 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania;
- 15.2.4** 2.175 - Operacionalização das ações da Secretaria de Meio Ambiente;
- 15.2.5** 2.018 Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;
- 15.2.6** 2.175 - Operacionalização das ações da Secretaria de Meio Ambiente;
- 15.2.7** 2.182 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania;
- 15.2.8** 2.005 - Operacionalização da Secretaria Municipal de Governo;
- 15.2.9** 2.140 - Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura;
- 15.2.10** 2.059 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 15.2.11** 2.079 - Manutenção das Ações de Atenção Primária em Saúde;
- 15.2.12** 2.092 - Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- 15.2.13** 2.131 - Operacionalização da Secretaria Municipal de Agricultura;
- 15.2.14** 2.103 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação;
- 15.2.15** 2.108 Manutenção do Ensino Fundamental;
- 15.2.16** 2.115 Manutenção do Ensino Infantil;
- 15.2.17** 2.155 - Operac. da Sec. de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer;
- 15.2.18** Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
- 15.2.19** Subelemento: 3.3.90.39.16 – Manut. e Conservação de Bens Imóveis.
- 15.2.20** Recurso: PRÓPRIO, FMMA, C/C: 54.300-4, FMS e FME.

Paragominas/PA, 10 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

Joelma Almeida dos Passos
Matrícula: 1014988

Leiliane Bezerra Dos Santos
Matrícula nº 1118291

Diego Guimarães Vieira
Matrícula: 1087349



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 64A3-3D57-E80F-8328

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEILIANE BEZERRA DOS SANTOS VIANA (CPF 782.XXX.XXX-72) em 11/02/2025 16:53:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOELMA ALMEIDA DOS PASSOS (CPF 645.XXX.XXX-97) em 11/02/2025 17:29:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIEGO GUIMARAES VIEIRA (CPF 918.XXX.XXX-68) em 12/02/2025 08:41:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/64A3-3D57-E80F-8328>