



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.230126-01

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços de Limpeza Pública no Município de Uruoca - CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Limpeza urbana	1	Serviço	R\$ 5.879.023,68	R\$ 5.879.023,68

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA NO MUNICÍPIO DE URUOCA - CE.

1.2. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que sua execução envolve atividades técnicas relacionadas à engenharia, com métodos padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

1.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 5.879.023,68 (cinco milhões, oitocentos e setenta e nove mil, vinte e três reais e sessenta e oito centavos).

1.4. O detalhamento da estimativa de custos encontra-se demonstrado na planilha orçamentária e nas composições de custos unitários que integram o presente processo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogada, respeitada a vigência máxima decenal, observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários e atestes de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo para execução dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de início estabelecida na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.7. O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista que “se trata de serviços essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde da população implicando sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular no Município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.”

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Assinatura: Josemary Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025
AVANÇADA



A Secretaria de Obras Públicas, Urbanismo e dos Serviços Públicos apresenta a presente justificativa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, bem como execução de serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de entulhos e resíduos urbanos, varrição manual de vias e logradouros públicos, capina, roçagem, poda de árvores e pintura de meio-fio no Município de Uruoca.

A demanda decorre da necessidade permanente de manutenção dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, atividades que possuem natureza essencial e estão diretamente relacionadas à preservação da saúde pública, à manutenção da salubridade urbana, à proteção do meio ambiente e à adequada conservação dos espaços públicos. A interrupção ou execução inadequada desses serviços pode ocasionar acúmulo de resíduos em vias públicas, favorecendo a proliferação de vetores transmissores de doenças, a degradação ambiental e impactos negativos na qualidade de vida da população.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a execução contínua, regular e eficiente das atividades de limpeza urbana no município, observando-se o princípio da continuidade do serviço público e a busca pela eficiência na prestação dos serviços à coletividade. A execução adequada dessas atividades contribui para a melhoria das condições sanitárias e ambientais, bem como para a organização e conservação dos espaços públicos.

Destaca-se que a gestão adequada dos resíduos sólidos deve observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e estabelece princípios, objetivos e instrumentos voltados à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos. Entre essas diretrizes, destaca-se a necessidade de assegurar a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, reduzindo riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

A adoção de um sistema estruturado de gerenciamento de resíduos sólidos permite maior eficiência na organização das atividades operacionais, com planejamento adequado de rotas de coleta, identificação das fontes geradoras, definição de quantidades e tipologias de resíduos, bem como dimensionamento apropriado de equipamentos, veículos e equipes de trabalho. Esse planejamento contribui para a otimização do uso dos recursos públicos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência dos serviços prestados.

A inexistência ou execução inadequada dos serviços de limpeza urbana pode ocasionar diversos prejuízos à coletividade, tais como a geração de odores desagradáveis, proliferação de vetores como moscas, baratas e roedores, poluição visual dos espaços públicos e comprometimento das condições de higiene e limpeza das áreas urbanas, fatores que impactam diretamente a saúde pública e a qualidade ambiental do município.

Dessa forma, a contratação pretendida tem como finalidade garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza urbana, assegurando o adequado manejo e destinação final dos resíduos sólidos gerados no município, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes, contribuindo para a melhoria das condições de higiene urbana, proteção ambiental e qualidade de vida da população.





Ressalta-se que a contratação deverá contemplar todos os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes e demais itens indispensáveis à adequada execução das atividades. A estimativa desses recursos foi realizada com base em análises técnicas e no planejamento da contratação, considerando as necessidades operacionais da Secretaria e as características territoriais e urbanísticas do Município de Uruoca.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Uruoca, compreendendo a execução das atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, coleta de entulhos e resíduos urbanos, varrição manual de vias e logradouros públicos, capina, roçagem, poda de árvores e pintura de meio-fio.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, sistemática e planejada, garantindo a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene e conservação dos espaços públicos, bem como o correto manejo dos resíduos sólidos gerados no município. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, iniciando-se pelo planejamento operacional dos serviços, passando pela execução das atividades de limpeza urbana, coleta e transporte dos resíduos, até a destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução deverá observar as seguintes etapas:

- I – Planejamento e organização operacional dos serviços, incluindo definição de rotas de coleta, cronogramas de execução das atividades, dimensionamento das equipes de trabalho, veículos e equipamentos necessários;
- II – Execução dos serviços de limpeza urbana, compreendendo varrição manual de vias públicas, capina, roçagem, poda de árvores e pintura de meio-fio, com o objetivo de manter os espaços públicos limpos, organizados e seguros;
- III – Coleta dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e urbanos, bem como coleta de entulhos provenientes de pequenas obras e limpeza urbana;
- IV – Transporte dos resíduos coletados, realizado por meio de veículos adequados e devidamente licenciados, garantindo segurança, eficiência e atendimento às normas ambientais;
- V – Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 12.305/2010, assegurando o encaminhamento para local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes.





A solução deverá contemplar o fornecimento de toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, veículos apropriados, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), bem como todos os insumos indispensáveis à adequada execução das atividades.

Quanto à especificação do objeto, os serviços deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

I - Execução regular e contínua dos serviços de coleta e limpeza urbana, conforme cronograma e rotas previamente definidas;

II - Utilização de veículos e equipamentos em condições adequadas de funcionamento e devidamente licenciados;

III - Disponibilização de equipes de trabalho treinadas e equipadas com os devidos equipamentos de proteção;

IV - Cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

V - Adoção de procedimentos que assegurem a eficiência operacional, a minimização de impactos ambientais e a adequada destinação final dos resíduos coletados.

A solução proposta busca assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos de limpeza urbana, promovendo melhorias nas condições de higiene, organização e conservação dos espaços públicos, contribuindo para a proteção do meio ambiente, a saúde pública e a qualidade de vida da população do Município de Uruoca.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS OPERACIONAIS.

4.1.1. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no CREA/CAU;

4.1.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional de que a empresa tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de atestado (s) compatível (is) com o objeto licitado;

4.1.3. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais – 805,80 m³/mês;

4.1.4. Coleta e Transporte de entulho, volumoso e resíduos de poda – 426,90 m³/mês;

4.1.5. Varrição manual de vias e logradouros – 744,00 km/sarjeta/mês;

4.1.6. Equipe multidisciplinar para serviços de capina, roço, pintura de meio fio e poda – 1,00 equipe/mês;





- 4.1.7. Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos recicláveis- 1,00 equipe/mês;
- 4.1.8. Transbordo com serviço de carga e transporte até o Consórcio de Gestão Integrada.
- 4.1.9. Caminhão basculante, com motorista, capacidade de 12m³ - 202 horas/mês;
- 4.1.20. Retroescavadeira com operador - 101 horas/mês.

4.2. REQUISITOS PROFISSIONAIS.

4.2.1. Comprovação de capacidade técnico-profissional do responsável técnico da empresa licitante para execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de atestado compatível com o objeto licitado, expedido por entidade Pública ou Privada, conforme Lei nº 14.133/21, devidamente registrado (s) nas entidades profissionais competentes, acompanhado (s) pela(s) devida(s) Certidão (ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s).

4.2.1. Apresentação do Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA) para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final).

4.2.2. Os serviços serão prestados por empresa especializada em serviços de limpeza pública urbana, que possua em seu quadro profissional(is) técnico(s), habilitado(s), regularmente inscrito(s) em seus respectivo(s) órgãos de Classe, permitindo-lhes, então, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT. Além disso, a empresa deve estar em conformidade com os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

4.2.3. Requisitar-se-á ainda do contrato a comprovação de experiência técnica aplicada na área de limpeza pública, com a demonstração de realização de obras e serviços compatíveis aos estabelecidos neste Termo de Referência. Para tanto, a empresa licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional da empresa e capacidade técnico-profissional do responsável técnico.

4.3. REQUISITOS DE EXECUÇÃO.

4.3.1. A empresa vencedora deverá estabelecer escritório na cidade, visando otimizar a comunicação com o contratante para a tomada de providência, envio de documentos, dentre outros.

4.3.2. As empresas participantes deverão apresentar Declaração de conhecimento das condições do local de execução do objeto. Esta declaração será feita pelo responsável legal da empresa.

4.3.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém 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 07:30 horas às 17:30 horas.

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

4.3.5. 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

4.3.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4. REQUISITOS LEGAIS

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com a Lei nº 12.305/10, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e com os demais atos normativos pertinentes ao objeto a ser contratado.

4.5. SUSTENTABILIDADE.

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5.2. Triagem, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos.

4.5.3. Priorizar envio para reciclagem, compostagem e outras formas de reaproveitamento, reduzindo o volume destinado a aterros.

4.5.4. Manutenção preventiva obrigatória para reduzir consumo de combustível e emissões.

4.5.5. Adoção de práticas que minimizem o uso de água e energia durante as operações.

4.5.6. Garantir condições dignas de trabalho, EPIs adequados e treinamentos em práticas sustentáveis.

4.5.7. A empresa deve desenvolver ações de sensibilização da população, como campanhas sobre descarte correto, reciclagem e redução de resíduos, com relatórios periódicos sobre resultados das ações educativas e indicadores ambientais.

4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO. [NÃO] Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7.1. A parte adjudicatária deverá apresentar a garantia, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.2. Caso opte por esta modalidade, a apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Josemary Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025
AVANÇADA



vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada por esta, com correção monetária.

4.7.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.7.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.7.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

4.7.12. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.7.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.7.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O modelo, prazo, recursos, atividades, locais de execução, equipamentos, equipes, segurança, obrigações das partes e dimensionamentos para execução dos serviços são os determinados no projeto básico, anexo ao edital.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Josemarly Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025
AVANÇADA



6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

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

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

6.1.8. O fiscal do contrato anotar 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.

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1.13. 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.

6.1.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Josemarly Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025
AVANÇADA



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

6.1.15. Cabe ao gestor do contrato: coordenar 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.

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

6.1.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.19. Tomar 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.

6.1.20. 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.

6.1.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) der causa à inexecução total do contrato;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

7.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

7.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

7.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

7.2.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

7.2.7. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, e “e” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento





previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. 7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços referentes à ampliação será realizada conforme o cronograma físico-financeiro, tendo como base a efetiva execução de cada etapa prevista no contrato.

8.2. A aferição da execução será realizada pela equipe de fiscalização designada, a qual verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas constantes no Projeto Básico de Engenharia e neste Termo de Referência.

8.3. Caso sejam identificadas irregularidades ou descumprimentos contratuais, os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente, a critério da fiscalização, cabendo à contratada realizar, às suas expensas, as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. Os pagamentos serão realizados com base nas medições aprovadas pela equipe de fiscalização, após verificação da conformidade, qualidade e quantidade dos serviços executados, observando-se o cronograma físico-financeiro e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. O acompanhamento da execução será contínuo por parte da equipe de fiscalização, podendo haver diligências adicionais para assegurar o cumprimento das exigências contratuais e normativas. Eventuais ajustes no cronograma somente serão admitidos mediante justificativa técnica formal.

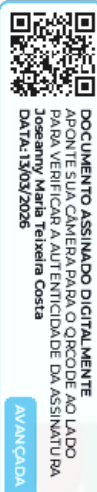
8.6. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Administração.

8.7. A autorização do pagamento está condicionada à emissão do "atesto" pelo servidor competente, com base na verificação da conformidade da nota fiscal em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Josemary Maria Teixeira Costa
DATA: 15/03/2025
AVANÇADA



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado, 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado.

8.16. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17. 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 Nacional de Construção Civil (INCC) de correção monetária.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Joseanny Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025
AVANÇADA



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

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade Concorrência, com critério de julgamento pelo menor preço.

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

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.3. 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;

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

9.1.5. 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>;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Josemary Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2025

AVANÇADA



- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.1.13. 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.
- 9.1.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.1.15. 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;
- 9.1.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.1.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.1.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.
- 9.1.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.1.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 9.1.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.22. 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).

9.1.23. Caso o 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.1.24. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.25. 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 (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.26. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.28. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa licitante e de seu responsável técnico no CREA/CAU;

9.1.29. Comprovação de capacidade técnico-operacional de que a empresa tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de atestado (s) compatível (is) com o objeto licitado;

9.1.30. Comprovação de capacidade técnico-profissional do responsável técnico da empresa licitante para execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de atestado compatível com o objeto licitado, expedido por empresa Pública ou Privada, conforme Lei nº 14.133/21, devidamente registrado (s) nas entidades profissionais competentes, acompanhado (s) pela(s) devida(s) Certidão (ões) de Acervo(s) Técnico(s) – CAT(s).

9.1.31. Apresentação do Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA) para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final).

9.1.32. Os serviços serão prestados por empresa especializada em serviços de limpeza pública urbana, que possua em seu quadro profissional(is) técnico(s), habilitado(s), regularmente inscrito(s) em seus respectivo(s) órgãos de Classe, permitindo-lhes, então, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT. Além disso, a empresa deve estar em conformidade com os padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Joseanny Maria Teixeira Costa
DATA: 15/03/2025
AVANÇADA



9.1.33. Requisitar-se-á ainda do contrato a comprovação de experiência técnica aplicada na área de limpeza pública, com a demonstração de realização de obras e serviços de engenharia compatíveis aos estabelecidos no Termo de Referência. Para tanto, a empresa licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional da empresa e capacidade técnico-profissional do responsável técnico.

9.1.34. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais – 805,80 m³/mês;

9.1.35. Coleta e Transporte de entulho, volumoso e resíduos de poda – 426,90 m³/mês;

9.1.36. Varrição manual de vias e logradouros – 744,00 km/sarjeta/mês;

9.1.37. Equipe multidisciplinar para serviços de capina, roço, pintura de meio fio e poda – 1,00 equipe/mês;

9.1.38. Coleta manual e transporte ao destino final de resíduos recicláveis– 1,00 equipe/mês;

9.1.39. Transbordo com serviço de carga e transporte até o Consórcio de Gestão Integrada.

9.1.40. Caminhão basculante, com motorista, capacidade de 12m³ - 202 horas/mês;

9.1.41. Retroescavadeira com operador - 101 horas/mês.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1515.15.452.0003.2.098 - Operacionalizacao de Servicos de Limpeza Publica, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903978 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

URUOCA - (CE), 13 de março de 2026

assinado eletronicamente

Joseanny Maria Teixeira Costa

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Joseanny Maria Teixeira Costa
DATA: 13/03/2026
AVANÇADA