



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°00023.20250505/0002-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Definição do objeto:** CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

PARA SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENTULHO E PODA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA SAÚDE, COLETA DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, INCLUINDO A DESTINAÇÃO FINAL, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA, ROÇO, PINTURA DE MEIOS-FIOS, LIMPEZA DE CÓRREGOS E CANAIS, LIMPEZA DE FAIXAS DE PRAIA E RECONFORMAÇÃO DE LIXO, NO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA-CE.

1.2. Os aspectos técnicos elencados no artigo 15 do decreto n° 096/2024 foram contemplados no Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos deste processo.

1.3. **Caracterização dos serviços objeto desta contratação:** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA PÚBLICA, conforme Projeto Básico e seus anexos.

1.4. **Natureza dos Serviços:** o serviço se enquadra na categoria de serviço especializado, mas de parâmetros comuns, considerado dentro dos parâmetros usuais e padrões da engenharia, não se tratando de uma atividade extraordinária ou excepcional. O serviço é de caráter continuado, uma vez que é serviço essencial à população.

1.5. **O prazo de vigência da contratação:** 12 MESES

[Handwritten signature]



contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, não podendo ocorrer as prorrogações. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

- 1.6. **Quantitativos:** Os quantitativos estão expostos no Projeto Básico, constante nos autos deste processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. **Fundamentação Legal:** contratação se ampara no art. 6º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decretos Municipais nº 10/2024, nº 096/2024, nº 31/2025 e nº 060/2025 (Decreto emergencial).

- 2.2. **Fundamentação Técnica** desta Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos projetos e planilhas, anexos deste Termo de Referência.

- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025: Id pca PNCP - 07623077000167-0-000001/2025, identificando-se especificamente no Id do item no PCA - 490, classificado no Grupo/Classe - 78 - Limpeza e conservação.

- 2.4. **Descrição da necessidade Lote I:** A necessidade de contratação de serviços de limpeza pública é essencial para garantir a saúde pública, a segurança e o bem-estar dos cidadãos, além de promover a preservação ambiental e a valorização dos espaços urbanos. A crescente demanda





por serviços de varrição, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, oriundos de atividades domiciliares, comerciais e de áreas públicas, reforça a necessidade de uma prestação de serviços contínua e eficiente. Essa contratação se justifica por diversos fatores:

- a) Saúde Pública;
- b) Segurança e Bem-Estar da População;
- c) Preservação Ambiental;
- d) Valorização dos Espaços Públicos e Turismo;
- e) Atendimento à Demanda Crescente;
- f) Infraestrutura Rural.

2.5. **Descrição da necessidade Lote II:** A necessidade de contratação de serviços especializados para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de saúde é fundamental para assegurar a saúde pública, proteger o meio ambiente e cumprir as normas sanitárias e ambientais vigentes. Estes resíduos, oriundos de unidades de saúde, clínicas, laboratórios e outros estabelecimentos de assistência à saúde, possuem características que exigem manejo seguro e controlado, devido ao seu potencial de contaminação e risco biológico. A necessidade de contratação se justifica por várias razões:

- a) Proteção da Saúde Pública;
- b) Conformidade com as Normas Sanitárias e Ambientais;

[Handwritten signature]





- c) Prevenção de Riscos Ambientais;
- d) Segurança para os Trabalhadores e Comunidade;
- e) Atendimento à Demanda Contínua e Especializada;

2.6. DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Após realização de pesquisa de preços pelo setor de compras da prefeitura, conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21, com 4 empresas cadastradas no município, e parecer de análise da engenharia, a empresa que apresentou o **menor preço** foi: **MARK SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 17.178.049/0001-31; **ENDEREÇO: RUA VICENTE LIRA CAVALCANTE, 56, CEP 62.140-000, BAIRRO BANDEIRA BRANCA, MASSAPÊ, CEARÁ.**

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

A solução proposta consiste na contratação, em caráter emergencial, de empresa(s) especializada(s) para a prestação ininterrupta dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município de Itapipoca-CE, por meio de dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, art. 75, VIII). A contratação emergencial visa garantir a continuidade dos serviços essenciais e mitigar os riscos à saúde pública e ao meio ambiente, decorrentes da impossibilidade de continuar com o contrato anterior e da suspensão judicial da licitação em andamento, devendo este contrato ser rescindido se o processo de licitação for concluído antes do término de sua vigência. A contratação deverá ser estruturada da seguinte forma:

- **Objeto:** Contratação emergencial de empresa(s) para a prestação ininterrupta dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (domiciliares, comerciais, de limpeza urbana, entulho e poda, recicláveis) e resíduos de serviços de saúde (RSS), incluindo os serviços de varrição, capinação, poda, roço, pintura de meios-fios, limpeza de córregos e canais, limpeza de faixas de praia, e reconformação de lixões, no município de Itapipoca.





- **Modalidade:** Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
- **Critério de Julgamento:** Menor preço e capacidade técnica. A empresa a ser contratada deverá apresentar o menor preço, e demonstrar a capacidade técnica e operacional para a imediata execução dos serviços, com a apresentação dos documentos e comprovações necessárias.
- **Regime de Execução:** Indireta.
- **Tipo de Empreitada:** Por preço unitário, com o objetivo de garantir a flexibilidade e a adequação dos serviços às necessidades do município, considerando a complexidade dos serviços e a necessidade de adaptação às demandas.
- **Prazo:** O prazo da contratação será de 1 ano, em conformidade com a legislação, com a necessidade de garantir a continuidade dos serviços **até que seja possível a conclusão da atual licitação ou realização de uma nova licitação para a contratação definitiva.** O prazo deverá ser suficiente para garantir a continuidade dos serviços, evitando interrupções e prejuízos à população, no limite permitido pela lei de licitações nos casos de dispensa emergencial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

- 4.1.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual no limite de até 30% do valor do contrato e de parcelas que não estejam inseridas nas de maior relevância ou de valor significativo do objeto.
- 4.1.2. A empresa deverá manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.3. Apresentar os empregados devidamente identificados.
- 4.1.4. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no local





de execução do serviço.

- 4.1.5. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.6. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas de execução do serviço.
- 4.1.10. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.11. Apresentar e executar Plano de Capacitação Continuada para todos os empregados com orientações





técnicas das normas regulamentadas para a sua atividade, além de orientações e capacitação quanto a Sustentabilidade, Integridade e Ética, bem como dar suporte a contratante no desenvolvimento de educação ambiental junto a comunidades, escolas e demais locais aplicáveis. O Plano de Capacitação Continuada deve ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.1.12. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.13. Elaborar o Diário do serviço, preferencialmente no formato eletrônico disponibilizado pela Contratante, incluindo diariamente, pelo profissional preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

5. Garantia da contratação

5.1. Por se tratar de contratação de grande vulto, será requerida a garantia contratual de 30%, na modalidade seguro-garantia, conforme estabelecido no artigo 96 e





seguintes, bem como art. 99 da Lei nº 14.133, de 2021 e no artigo 80 do Decreto Municipal nº 096/2024, com as condições e percentuais específicos descritos nas cláusulas do contrato.

5.2. A garantia deverá ser prestada por instituição financeira de primeira linha, devidamente autorizada a operar no Brasil pelo Banco Central, e deve permanecer válida por todo o período contratual, com previsão de renovação automática até a quitação definitiva das obrigações.

5.3. A exigência desta garantia tem como finalidade assegurar a correta execução dos serviços, mitigar riscos ambientais e patrimoniais, proteger o interesse público e minimizar o impacto de eventual inadimplência ou falha na execução contratual, especialmente considerando a alta materialidade e complexidade dos serviços de coleta e destinação de resíduos sólidos

5.4. **Justificativa e Fundamentação Legal**

5.4.1. A exigência de garantia no montante de 30% do valor contratual encontra pleno amparo legal e jurisprudencial, além de se alicerçar nos princípios da precaução, prevenção, sustentabilidade e proporcionalidade, conforme delineado a seguir:

5.5. **Base Legal Primária:** Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos; Art. 96, § 2º: autoriza a exigência de garantia, no art. 99 autoriza a exigência de até 30% do valor do contrato quando se tratar de grande vulto; Art. 22, IV e Art. 27: reforçam a necessidade de





análise de riscos como critério para exigências contratuais; Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção que determinam que a administração pública adote medidas preventivas para evitar impactos financeiros e reputacionais decorrentes de descumprimento contratual, especialmente em contratos de grande vulto e sensíveis a riscos ambientais e sanitários.

5.5.1. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente)

5.6. **Abordagem de Gestão de Riscos e Proteção ao Interesse**

Público: Dada a natureza complexa e de grande impacto ambiental e sanitário dos serviços contratados, a exigência da garantia no limite máximo permitido (30%) está diretamente ligada à proteção dos interesses públicos e à necessidade de mitigação de riscos graves, conforme os seguintes fatores:

5.7. **Gravidade do risco ambiental e social:** O descumprimento contratual na coleta e destinação de resíduos sólidos pode gerar impactos ambientais severos, contaminação do solo e lençóis freáticos, proliferação de doenças e prejuízo à saúde pública.

5.8. **Impacto financeiro e institucional:** O inadimplemento do contratado em um contrato de vulto superior a R\$ 10 milhões pode causar prejuízos irreparáveis ao poder público, incluindo necessidade de novas contratações emergenciais e aumento exponencial de custos.

5.9. **Histórico de contratos similares:**





5.9.1. Em contratações de igual complexidade, houve casos de empresas que abandonaram o serviço antes da conclusão, levando a impactos severos na continuidade da prestação dos serviços essenciais.

5.9.2. Conexão com a Lei nº 13.655/2018 (Alterações à LINDB)

5.9.3. A exigência da garantia atende aos ditames da Lei nº 13.655/2018, uma vez que:

5.9.4. Baseia-se em critérios técnicos e análise objetiva do risco da contratação (Art. 20);

5.9.5. Demonstra proporcionalidade e adequação da medida para garantir a execução do contrato (Art. 21);

5.9.6. Evita incertezas jurídicas e litígios desnecessários ao fundamentar claramente a exigência (Art. 22).

5.10. **Condição Essencial para Contratação**

5.10.1. não apresentação da garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato acarretará:

5.10.2. Rescisão unilateral do contrato por inexecução, com aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

5.10.3. Impossibilidade de contratação com a administração pública pelo prazo de até 6 (seis) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

5.10.4. A exigência da garantia no percentual máximo





permitido por lei (30%) é plenamente justificável sob o prisma jurídico, financeiro, ambiental e de gestão de riscos.

5.11. Protege o erário público contra inadimplimento contratual em um contrato de alto vulto e complexidade.

5.12. Assegura a continuidade dos serviços essenciais, evitando a necessidade de contratações emergenciais onerosas.

5.13. Mitiga riscos ambientais significativos decorrentes de falhas na execução da coleta e destinação de resíduos.

5.14. Está em plena conformidade com as leis vigentes e jurisprudência aplicável, garantindo segurança jurídica ao processo licitatório.

5.15. A exigência não restringe a competitividade, pois permite que qualquer empresa interessada se organize financeiramente para atender a um requisito proporcional ao risco envolvido. A adoção dessa garantia é uma medida essencial para assegurar a plena execução dos serviços, alinhada às melhores práticas de governança e gestão pública eficiente.

5.16. Disposições Gerais: A empresa contratada responderá integralmente por quaisquer falhas, fraudes, omissões, ações dolosas ou culposas, bem como por qualquer espécie de transtorno ou irregularidade que comprometa a lisura do processo licitatório e a correta execução do contrato, estando sujeita às penalidades e sanções previstas na legislação vigente; O descumprimento de qualquer das





condições estabelecidas neste edital, bem como a inobservância das obrigações contratuais e normativas aplicáveis, sujeitará a empresa contratada à aplicação de penalidades, sem prejuízo das sanções civis, penais e ambientais cabíveis.

5.16.1. Art. 20 da Lei nº 13.655/2018: determina que a interpretação das normas sobre gestão pública deve considerar as consequências práticas da decisão. A aplicação de penalidades severas para fraudes, falhas ou transtornos na execução do contrato visa evitar prejuízos ao erário e garantir a efetividade do serviço público, principalmente dada a sua essencialidade no manejo de resíduos sólidos urbanos, industriais e hospitalares.

5.16.2. Art. 21 da Lei nº 13.655/2018: exige que decisões sejam fundamentadas e indiquem as condições práticas para o cumprimento da norma. A cláusula prevê que as sanções serão aplicadas conforme a gravidade da infração, e correlacionadas com as consequências ambientais, sanitárias e administrativas do descumprimento.

6. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

6.1. Por se tratar de uma contratação de grande vulto, conforme Decreto Municipal nº 96/2024, para fins de contratação, a futura contratada deverá apresentar o plano de implantação de programa de integridade, contendo cronograma condizente com o prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, para apresentação final do





programa, conforme art. 80 do decreto municipal nº096/2024, após aprovação do plano de implantação a empresa poderá assinar o respectivo contrato.

6.2. O plano de implantação do programa de integridade deverá conter todos os pilares do programa, podendo ter como base o manual da Controladoria Geral Da União.

6.3. O Programa de Integridade deverá ser de acordo com o decreto federal nº11.129/22.

6.4. As avaliações de implantação do Programa de Integridade pela Contratada, serão realizadas por etapas, pela Controladoria Geral do Município.

6.5. Caso a Contratada não cumpra as etapas do cronograma de implantação do Programa de Integridade no prazo estabelecido, terá seu contrato rescindido por descumprimento total da obrigação, nos termos do art. 137, I, da Lei 14.133/2021, devendo o órgão interessado convocar o segundo colocado para firmar contrato, nos termos do § 7º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, concedendo o prazo do §3º para cumprimento da referida exigência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto seguirá de acordo com o Projeto Básico e anexos.

7.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar de equipe técnica para execução do serviço compatível com objeto deste termo, sendo de sua inteira responsabilidade treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão - de - obra, material e equipamentos necessários aos

[Handwritten signature]





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;

- 7.3. 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, sendo este um encargo da CONTRATADA o custo desses equipamentos.
- 7.4. 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;
- 7.5. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer membro que justificadamente não tenha o desempenho profissional condizente com os serviços;
- 7.6. O(s) fiscal(is) da Contratante irão monitorar o consumo de combustíveis, de pneus e nas manutenções preventivas e corretivas deve-se ao grande peso que tem na formação dos preços de coleta de resíduos. Esses itens





citados possuem peso considerável no custo da coleta e precisam de uma fiscalização frequente visando a apurar o seu real custo pois quando aventada a necessidade de eventual ajuste econômico-financeiro do contrato, estas informações serão de grande relevância para justificar tal procedimento

7.7. O(s) fiscal(is) irão controlar e monitorar a quantidade de resíduos coletados, por roteiro de coleta conforme disposto no inciso III do Art. 19 da Lei Federal 12.305/2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos);

7.8. A contratada deverá possuir ou instituir, na execução dos serviços sistema de rastreamento de todos os veículos envolvidos nos trabalhos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre a CONTRATANTE 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.





8.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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.

8.6. **FISCALIZAÇÃO:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o sr. CAMILO PIRES DA MOTA - CREA N° 340627CE, (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6.1. Fiscalização Técnica

8.6.1.1. 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.

8.6.1.2. 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.

8.6.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou

[Handwritten signature]



irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6.1.4. 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.

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

8.6.1.6. 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.

8.6.2. Fiscalização Administrativa e Gerencial

8.6.2.1. 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.

8.6.2.2. 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;

8.6.2.3. 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.

8.6.2.4. 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.

8.6.2.5. 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.

8.6.2.6. 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.

8.6.2.7. 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.

8.6.2.8. 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.

8.6.2.9. 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.

9. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

9.1. 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:

9.1.1. Projetos

9.1.2. Planilha de Orçamentos

Handwritten signature



9.2. A CONTRATADA deve elaborar um planejamento eficaz para os serviços, 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

9.3. A CONTRATADA deve iniciar a execução do serviço no prazo máximo de **3 (três) 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, conforme Projeto Básico, bem como demais exigências.

9.4. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. Do recebimento

10.2.1. 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.

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

10.2.3. 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.

10.2.4. 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).

10.2.5. 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.





- 10.2.6. 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.
- 10.2.7. 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.
- 10.2.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.2.9. 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.
- 10.2.10. 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.
- 10.2.11. 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.

10.2.12. 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).

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

10.2.15. 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:





- 10.2.16. 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.
- 10.2.17. 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;
- 10.2.18. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.2.19. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.2.20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.2.21. 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 n°





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.

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

10.2.23. 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.

11. Liquidação

11.1. 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.

11.2. 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

11.3. 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:





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

11.4. 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;

11.5. 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.

11.6. Se tratando de regime de **Empreitada por preço unitário**, o pagamento será efetuado por etapa/parcela concluída, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro da proposta vencedora.

11.7. 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

[Handwritten signature]





pactuadas, através de crédito na conta bancária do Contratado.

11.8. 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.

11.9. Sendo **Empreitada por preço unitário**, 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.

11.10. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida conforme dados do contrato.

11.11. A documentação tratada no item 16 deste instrumento será a seguinte:

11.11.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

11.11.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

11.11.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

11.11.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

11.11.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

11.11.6. Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

11.11.7. Anotação ou Registro de Responsabilidade





Técnica - ART/RRT de Execução assinada pelo responsável técnico do contratado.

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

11.13. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento do CONTRATADO nos seguintes casos:

11.13.1. quando o CONTRATADO deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

11.13.2. quando o CONTRATADO assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

11.13.3. inadimplência do CONTRATADO na execução dos serviços.

11.14. 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:

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

o EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido VP = Valor da Parcela em atraso

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

o I = Índice de atualização financeira, calculado segundo





a fórmula:

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

11.15. 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.

12. Prazo de pagamento

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

13. Forma de pagamento

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

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

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

13.4. 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.

13.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006,

[Handwritten signature]



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.

14. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Para fins de habilitação, deverá a futura contratada comprovar os seguintes requisitos:

14.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

14.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em

[Handwritten signature]



exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

[Handwritten signature]





- 14.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 14.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 14.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 14.3.8. O fornecedor 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.
- 14.3.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
- 14.3.10. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXII do Art. 7º da Constituição Federal.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.4.1. A documentação aqui referida deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.
- 14.4.2. Apresentar 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 (Art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

14.4.3. Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II.

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

14.5. Apresentar índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.6. 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; e

14.7. 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.

14.8. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação e editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

14.9. A licitante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

14.10. 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 e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.11. 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 10% do valor total estimado da contratação.

14.12. 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).

14.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 10.6.9. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

14.14. Certidão Negativa de Débitos Ambientais expedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) e pelo órgão ambiental estadual, conforme aplicável; não havendo possibilidade de comprovação da certidão negativa a empresa deverá apresentar a comprovação de pagamento ou quitação do débito devido.

14.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.15.1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das





obrigações objeto da contratação.

14.15.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da futura contratada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.15.3. A futura contratada deverá apresentar Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental competente, comprovando a regularidade ambiental da atividade de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, nos termos da Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

14.15.4. Registro ou inscrição da empresa e do (s) seu (s) Responsável (is) técnico (s) na entidade profissional, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou CAU.

14.15.5. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.15.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**14.15.7. Apresentação do Plano de Metodologia de Execução
(Exigência para o Lote 01)**

14.15.7.1. Deverá ser apresentado pela licitante Metodologia de Execução dos Serviços, composta pelos requisitos descritos a





seguir e que será julgada de acordo com os critérios objetivos constantes no Projeto Básico, uma vez que se trata de serviços públicos essenciais, que podem comprometer a continuidade na prestação de tais serviços à população, com graves riscos à saúde pública no caso de paralisação.

14.15.7.2. A análise da Metodologia de Execução dos Serviços apresentada na licitação será efetivada pelo setor de engenharia da PREFEITURA. O referido setor de engenharia irá analisar os Planos de Trabalhos apresentados quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do projeto básico, com à coerência das soluções propostas nas metodologias de execução dos serviços, bem como perante a quantificação e dimensionamento dos insumos, pessoal, equipamentos e materiais descritos nas composições de preço unitário da proposta comercial.

14.15.7.3. Os Planos de Trabalho deverão contemplar setorização e rotas com frequências, turnos, horários, distâncias, dimensionamento necessários (equipamentos e mão de obra) e das respectivas quantidades previstas de cada serviço, servirão para a avaliação do grau de conhecimento pelas Licitantes, tanto dos serviços a serem executados, quanto das características específicas da cidade e das suas vias de circulação.

14.15.7.4. Deverão ser consideradas e respeitadas as características de cada setor ou área da cidade, bem como, a situação real das vias de circulação onde deverão ser realizados os serviços, cujo levantamento de informações ficará a cargo que cada licitante interessada.





14.15.7.5. A Metodologia de Execução deverá contemplar todos os Distritos (no mínimo 70% da população) e Sede (no mínimo 95% da população) do Município de Itapipoca.

14.16. **PLANO OPERACIONAL DETALHADO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE ATÉ A DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS E DE VARRIÇÃO MANUAL, LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS**, contendo:

14.16.1. Metodologia Executiva de Operação dos Serviços consubstanciada em Planos de Trabalho, devidamente assinada por representante legal e responsável técnico da empresa, para a execução dos serviços objeto desta licitação, que deverá ser apresentada em conjunto com os documentos de habilitação. A metodologia de execução dos serviços deve ser apresentada em formato compatível com:

14.16.1.1. Textos e planilhas (metodologia operacional) – formato padrão Microsoft Office ou Compatíveis, quais sejam .xls (planilhas) e .doc (texto);

14.16.1.2. Mapas – formato padrão AutoCAD, compatíveis com extensão PDF ou DWG;

14.16.1.3. Banco de dados geográficos – formato compatíveis com sistemas de informações geográficas (SIG) em formato SHP ou MIF;

14.16.1.4. Todos os arquivos e seus respectivos formatos deverão estar anexados à metodologia sob pena de inabilitação.





14.16.2. Os Planos de Trabalhos deverão ser elaborados observando-se as especificações técnicas constantes dos anexos respectivos, devendo ser constituído de:

14.16.2.1. DESCRIÇÃO DOS ITINERÁRIOS DOS SERVIÇOS:

a) Coleta e transporte até a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais e de varrição manual, lavação e higienização de vias e áreas públicas.

b) ROTEIRO(S) GEOREFERENCIADO(S) DOS SERVIÇOS:

i) Roteiro(s) georreferenciado(s), através de mapas com o descritivo do itinerário e percurso da rota do setor (bairros) e, também, em mapa geral do município, para os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com caminhão compactadores, caminhão basculantes e também serviços de varrição manual, lavação e higienização de vias e áreas públicas, em formato em folha tamanho A2 ou A1 para o mapa geral do Município e para os setores (bairros), ruas e avenidas indicados através de cores e respectivas legendas, contendo:

- (1) Nome dos logradouros no percurso do itinerário da rota;
- (2) Km de cada rota discriminando os percursos de trecho de coleta e trânsito de vagem para o destino final;
- (3) Norte;
- (4) Indicação início e fim da rota com percurso completo com descarga no destino final do lixo;
- (5) Percurso completo do itinerário das rotas com





indicação de direção;

(6) Km total de cada Percurso de rota de coleta e ou serviço;

(7) Frequência de cada rota de coleta e ou serviço;

(8) Setor de coleta e ou serviço;

(9) Turno de cada rota de coleta e ou serviço e respectivos dias coleta;

(10) Tipo de veículo e capacidade;

(11) Indicar Escala

ii) Descrição em planilhas e os demais documentos solicitados, a serem encaminhados em conjunto dos documentos de habilitação, nas quais contêm os itinerários da coleta, transporte e disposição final de resíduos e dos demais serviços, com discriminação do trajeto e o sentido de fluxo percorrido pelos veículos coletores e serviços, em cada viagem a ser realizada, isto é, para cada rota estabelecida com o respectivo itinerário, com o dados descritos, conforme solicitado no item anterior.

14.17. PLANO DE TRABALHO-DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA OPERACIONAL PROPOSTA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE:

14.17.1. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliar e comercial (Sede e Distritos).

14.17.2. Varrição manual, lavação e higienização de vias e áreas públicas.

14.17.3. Na descrição da metodologia operacional a licitante deve fazer constar:

14.17.3.1. Dimensionamento e especificação dos equipamentos e

[Handwritten signature]





todos os insumos com quadros de roteiros para cada veículo;

14.17.3.2. Dimensionamento e qualificação da mão de obra, incluindo ferramental e uniformes;

14.17.3.3. Detalhamento da execução e atividades dos serviços com dimensionamento de quadro de distribuição de equipes por turnos e equipamentos;

14.17.3.4. É indispensável a conformidade dos dimensionamentos solicitados acima, com a elaboração das planilhas de custos da licitante, sendo, de caráter eliminatório as propostas de preços elaboradas sem compatibilidade das quantidades de insumos, pessoal e equipamentos apresentado nos planos de trabalho conditos no plano de metodologia executiva da operação dos serviços.

14.18. Realizada a análise dos planos sob os critérios acima mencionados, o setor de engenharia da PREFEITURA expedirá relatório técnico sobre a análise efetivada, conforme as categorias descritas na MATRIZ DE AVALIZAÇÃO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, representada pela Tabela de Avaliação, abaixo:

ITEM	PLANO DE TRABALHO	SUBITEM	APRESENTOU		COMPLETO	INCOMPLETO
			SIM	NÃO		
1	COLETA,					
	TRANSPORTE					
	E					
	DESTINAÇÃO					
	FINAL DOS					





	RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL (SEDE E DISTRITOS)					
2	VARRIÇÃO					
	MANUAL,					
	LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇ ÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS					

14.19. O não atendimento de 50% dos itens acima ensejará a não contratação. Após contratação, os planos de trabalho aprovados terão validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da última revisão.

14.20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, cujo nome deverá constar na Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo respectivo Conselho detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. PROJETO	QUANT. EXIGIDA
------	------------------------	-----	-------------------	-------------------





				(50%)
1.0	COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL	Ton	27.973,92	13.986,96
2.0	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ESPECIAIS URBANOS (ENTULHO, MATERIAL LIMP. DE CANAIS, SARJETAS E LOGRADOUROS)	Ton	23.568,48	11.784,24
3.0	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE PODA ARBÓREA	Ton	10.403,28	5.201,64
4.0	VARRIÇÃO MANUAL, LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS	Km	14.400,00	7.200,00
5.0	CAPINA MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS	M ²	960.000,00	480.000,00

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. PROJETO	QUANT. EXIGIDA (50%)
------	------------------------	-----	-------------------	----------------------------



1.0	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Kg	79.200,00	39.600,00
-----	---	----	-----------	-----------

14.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista quanto ao registro dos profissionais, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

14.22. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

14.23. Comprovação de vínculo do profissional (is) para efeitos de capacidade técnico-profissional, indicado como responsável técnico da licitante, detentor do acervo, pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

14.24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: 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.

14.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os

[Handwritten signature]



atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. PROJETO	QUANT. EXIGIDA (50%)
1.0	COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL	Ton	27.973,92	13.986,96
2.0	COLETA MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ESPECIAIS URBANOS (ENTULHO, MATERIAL LIMP. DE CANAIS, SARJETAS E LOGRADOUROS)	Ton	23.568,48	11.784,24
3.0	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE PODA ARBÓREA	Ton	10.403,28	5.201,64
3.0	VARRIÇÃO MANUAL, LAVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS E ÁREAS PÚBLICAS	Km	14.400,00	7.200,00
5.0	CAPINA MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS	M ²	960.000,00	480.000,00

Lote II

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	QUANT.
------	------------------------	-----	--------	--------





			PROJETO	EXIGIDA (50%)
1.0	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Kg	79.200,00	39.600,00

14.25. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

14.26. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas.

14.27. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

14.28. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

dh



- 14.29. O licitante 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.
- 14.30. É de bom alvitre que os itens dos atestados que pretenda comprovar a Capacidade Técnico-Operacional e/ou a Capacidade Técnico-Profissional sejam destacados com caneta marca-texto no intuito de facilitar a conferência de atendimento e evitar possíveis inabilitações por não visualização.
- 14.31. A futura contratada deve apresentar um quadro resumo com a identificação dos atestados/certidões e CATs, seus itens e subitens, bem como as respectivas páginas que serão utilizadas para a comprovação da Capacidade Técnico-Profissional.
- 14.32. A futura contratada e deve também apresentar um quadro resumo com a identificação dos atestados/certidões, seus itens e subitens, bem como as respectivas páginas que serão utilizadas para a comprovação da Capacidade Técnico-Operacional.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.634.694,32 (Vinte e seis milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos) para o Lote I e de R\$ 25.297.006,32 (Vinte e cinco milhões, duzentos e noventa e sete mil, seis reais e trinta e dois centavos) e Lote II R\$ 1.337.688,00 (Um milhão, trezentos e trinta e sete

h





mil, seiscentos e oitenta e oito reais. Os valores estimados tem como base a proposta de menor preço apresentada na pesquisa realizada pelo setor de compras da prefeitura, com base no projeto básico e seus anexos, elaborado por profissional de engenharia, conforme os autos do processo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2301.15.452.1001.2.096 Manutencao dos Servicos de Limpeza Publi ca e Coleta de Residuos Solidos	1500000000 Recursos próprios	33903978 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Limpeza e Conservação

17. DAS PENALIDADES E FISCALIZAÇÃO

17.1. Fica estabelecido que o descumprimento das exigências ambientais e técnicas do contrato poderá acarretar advertências, multas e eventual rescisão contratual, nos termos dos artigos 155 e



156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação ambiental aplicável.

17.2. Base Legal e Justificativa:

17.3. Lei nº 14.133/2021 - Art. 67, §1º: possibilita exigências técnicas em licitações, desde que fundamentadas na necessidade do serviço contratado.

17.4. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) - determina a implementação de boas práticas na gestão de resíduos sólidos.

17.5. Resolução CONAMA nº 313/2002 - obriga a comprovação de regularidade ambiental para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos.

17.6. Essa exigência equilibra a necessidade de qualificação técnica, responsabilidade ambiental e viabilidade econômica, garantindo que apenas empresas realmente capacitadas participem da licitação, sem violar a legalidade imposta pela Lei 14.133/2021 e os princípios da isonomia, competitividade e razoabilidade.

17.7. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.7.1. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada estará sujeita às seguintes penalidades, aplicáveis isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

17.7.2. Advertência, para infrações de menor impacto que não comprometam a execução do contrato;

17.7.3. Multa, conforme os critérios estabelecidos no contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados à administração pública;

17.7.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração

[Handwritten signature]





Pública, pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

17.7.5. Declaração de inidoneidade, nos casos de fraudes graves, conforme art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

17.7.6. Art. 22 da Lei nº 13.655/2018: exige que as penalidades tenham fundamentação clara e conexão direta com a infração cometida. A penalização prevista segue o critério de proporcionalidade baseado na extensão do dano causado ao serviço público, garantindo segurança jurídica e previsibilidade na aplicação das penalidades.

17.7.7. Art. 23 da Lei nº 13.655/2018: estabelece que a validade da decisão administrativa depende de fundamentação adequada sobre os pressupostos de fato e de direito. A cláusula atende essa exigência ao prever penalidades com base em normas específicas e na jurisprudência consolidada.

17.8. RESPONSABILIDADE EM CASOS DE FRAUDE, CORRUPÇÃO E ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.8.1. Caso seja identificada a ocorrência de atos lesivos contra a administração pública, conforme descrito no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente aqueles que:

17.8.1.1. Prejudiquem o caráter competitivo do certame licitatório;

17.8.1.2. Dificultem ou frustrem o regular andamento da contratação;

17.8.1.3. Apresentem informações falsas, omissões relevantes ou fraudes documentais;

[Handwritten signature]





- 17.8.1.4. Praticuem atos de corrupção ativa, passiva ou conluio ilícito;
- 17.8.2. Causarem qualquer outro tipo de dano ao erário público;
- 17.8.3. A administração adotará medidas imediatas para a responsabilização da empresa, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta o regime de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas.
- 17.9. Correlação com a Lei nº 13.655/2018
- 17.9.1. Art. 24 da Lei nº 13.655/2018: estabelece que a responsabilização por atos ilícitos deve considerar o comportamento da empresa na adoção de boas práticas e programas de integridade. A exigência de medidas imediatas contra fraudes e corrupção segue o princípio da efetividade administrativa, garantindo que empresas íntegras não sejam prejudicadas por concorrência desleal.
- 17.10. Execução da Garantia Contratual em Caso de Descumprimento: A garantia contratual será imediatamente executada pela Administração Pública nos seguintes casos:
- 17.10.1. Descumprimento de qualquer das cláusulas deste edital ou do contrato firmado;
- 17.10.2. Interrupção injustificada ou abandono da execução dos serviços;
- 17.10.3. Constatação de fraudes, corrupção ou qualquer outro ato lesivo à Administração Pública;
- 17.10.4. Danos ambientais ou sociais causados por negligência, imprudência ou imperícia da empresa contratada;
- 17.10.5. Inexecução parcial ou total do objeto contratado.

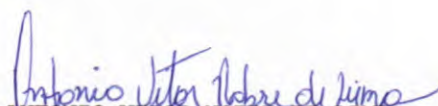
[Handwritten signature]





- 17.11. Penalidades Ambientais e Responsabilidade Civil: O descumprimento de obrigações ambientais no âmbito da execução do contrato sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais), bem como nas normas correlatas da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 17.12. Art. 28 da Lei nº 13.655/2018: determina que órgãos públicos devem priorizar medidas preventivas para evitar prejuízos ambientais e sociais. A exigência de execução imediata da garantia tem caráter preventivo, garantindo reparação célere e efetiva em caso de danos ambientais.
- 17.13. A presente cláusula: Assegura previsibilidade e segurança jurídica, conforme os princípios da Lei nº 13.655/2018; Garante proporcionalidade na aplicação de penalidades, protegendo tanto o interesse público quanto a isonomia no mercado; Previne fraudes e corrupção, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 12.846/2013, e; Protege o meio ambiente e os serviços essenciais, estabelecendo medidas rigorosas e eficazes para a reparação de danos.
- 17.14. Dessa forma, a correlação entre a Lei nº 13.655/2018 e as disposições deste edital demonstra que as penalidades previstas são fundamentadas, razoáveis e efetivas, atendendo aos princípios de legalidade, eficiência e responsabilidade administrativa.

ITAPIPOCA/(CE), 06 de maio de 2025.


ANTONIO VITOR NOBRE DE LIMA

Secretário Executivo de Infraestrutura - Ordenador de Despesas





PREFEITURA DE
Itapipoca
Pra frente, pra gente

200
ANOS
de Emancipação



RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

