

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000420250306000144

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação para a prestação de serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema é essencial para atender a demandas ambientais, urbanísticas e de saúde pública, alinhada ao interesse público e conforme os princípios estipulados pela Lei 14.133. O município enfrenta desafios crescentes relacionados à gestão de resíduos, em parte devido ao fluxo populacional e ao aumento das atividades comerciais e residenciais.

A problemática atual inclui a inadequada coleta e disposição de resíduos sólidos, o que compromete o meio ambiente, a sustentabilidade urbana e, sobretudo, a saúde dos habitantes. Os serviços precários de coleta resultam em acúmulo de lixo em vias públicas, criando focos de contaminação e atraindo vetores de doenças, o que afeta negativamente a qualidade de vida dos moradores e a imagem da cidade.

Com base na jurisprudência da Lei 14.133, que enfatiza a eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável, a administração pública municipal objetiva solucionar esses problemas através de uma contratação que assegure regularidade, abrangência e eficácia no serviço de coleta de lixo e limpeza urbana. Tal iniciativa visa não apenas melhorar as condições ambientais e sanitárias da sede e dos distritos do município, mas também promover práticas de manejo de resíduos sólidos que atendam aos critérios de sustentabilidade e eficiência econômica.

Portanto, a necessidade da contratação é justificada pela urgência em estabelecer um sistema robusto de coleta e limpeza que proteja tanto o meio ambiente quanto a saúde pública, garantindo o bem-estar da população e o cumprimento das legislações vigentes. A medida atenderá diretamente ao interesse público, promovendo um ambiente limpo e seguro para todos.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	HAWLYSON TIAGO BARBOSA MONTEIRO



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar que a solução escolhida atenda plenamente ao interesse público, alinhando-se com critérios de sustentabilidade, bem como com as leis e regulamentações pertinentes. É vital que os padrões mínimos de qualidade e desempenho sejam respeitados, garantindo a eficiência e a eficácia dos serviços contratados.

1. Requisitos Gerais:

- A execução dos serviços deve incluir coleta regular de lixo em toda a extensão do município, incluindo sede e distritos, conforme cronograma estabelecido.
- Manutenção de um alto padrão de limpeza pública, com serviços de varrição, capina e coleta de entulhos.
- Capacitação contínua da equipe de trabalho, composta por motoristas, coletores e supervisores, para operarem de forma segura e eficiente.

2. Requisitos Legais:

- Cumprimento rigoroso da Lei 14.133/2021, assegurando transparência e legalidade no processo licitatório e na execução dos serviços.
- Observância das normativas ambientais vigentes, incluindo a disposição final dos resíduos em locais licenciados.
- Garantia de que nenhum licitante tenha vínculos com a autoridade contratante ou com agentes responsáveis pela fiscalização do contrato.

3. Requisitos de Sustentabilidade:

- Utilização de veículos e equipamentos com baixa emissão de poluentes, e incentivo ao uso de combustíveis alternativos.
- Adoção de práticas adequadas de manejo de resíduos para evitar a contaminação do solo e das águas.
- Criação de programas de reciclagem e incentivo à redução, reutilização e reciclagem de resíduos.

4. Requisitos da Contratação:

- Fornecimento de veículos e equipamentos adequados à coleta e transporte de resíduos, com especificações técnicas que atendam à capacidade de carga e tipo de compactação necessário.
- Garantia de um número adequado de equipes para cobrir todas as áreas designadas sem interrupções significativas nos serviços.
- Estabelecimento de planos de contingência para situações emergenciais, incluindo desastres naturais ou aumento inesperado de resíduos.

Os requisitos necessários à contratação visam atender plenamente às necessidades identificadas, evitando especificações desnecessárias que possam limitar a competitividade do processo licitatório. O foco está em assegurar que todos os aspectos operacionais e legais sejam cobertos de maneira eficiente e eficaz, alinhando-se aos princípios de economicidade e sustentabilidade.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema envolve a análise das principais soluções disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos, bem como a definição da solução mais adequada para atender às necessidades específicas desta contratação. Abaixo estão listadas as principais soluções de contratação:

1. **Contratação Direta com o Fornecedor:** Inicia-se um processo de concorrência para selecionar a melhor proposta de fornecedores especializados nos serviços de coleta e limpeza urbana.
2. **Contratação através de Terceirização:** Contratar uma empresa terceirizada que gerencie e execute integralmente os serviços necessários, incluindo a mão de obra, equipamentos e logística de operação.
3. **Formas Alternativas de Contratação:** Considerar parcerias público-privadas (PPPs) ou convênios com outros municípios que possam compartilhar recursos e soluções logísticas para uma execução mais eficiente.

Após análise das alternativas acima, a solução mais adequada para atender às necessidades desta contratação é a **contratação através de terceirização**. Esta solução permite a flexibilização na gestão de pessoal e logística, além de trazer especialização e eficiência por meio de empresas especializadas no setor.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema, incluindo sua sede e distritos, envolve uma abordagem sistemática e eficiente que busca atender integralmente às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar. A seguir, detalhamos os elementos componentes da solução final adotada:

1. **Abordagem Operacional:** A operação dos serviços de coleta e limpeza será realizada com base em cronograma claro e definido, conforme as especificações locais, garantindo que todas as áreas sejam atendidas em intervalos regulares e que as operações sejam eficazes e oportunas.
2. **Equipamentos e Tecnologia:** Utilização de veículos modernos e equipados com tecnologia que siga as normas ambientais, minimizando as emissões de poluentes e otimizando a eficiência do processo de coleta e transporte de resíduos.
3. **Capacidade Técnica da Equipe:** As equipes designadas para a execução dos serviços serão qualificadas e treinadas, assegurando um alto padrão de execução, além de estarem preparadas para lidar com peculiaridades locais, como áreas de difícil acesso.
4. **Gestão de Resíduos:** Implementação de um sistema eficaz de gestão de resíduos, que inclui a segregação na fonte, acondicionamento correto, transporte adequado e disposição final em locais devidamente licenciados, de acordo com normas reguladoras vigentes.
5. **Plano de Contingência:** Desenvolvimento de um plano abrangente de contingência para responder a situações emergenciais, como desastres naturais, que possam aumentar a quantidade de lixo a ser recolhido ou dificultar a coleta



- regular.
6. **Monitoramento e Avaliação Contínuos:** Estabelecimento de indicadores de desempenho e coleta sistemática de feedback da população, possibilitando ajustes contínuos nos serviços e melhoria da qualidade percebida pela comunidade.
 7. **Justificativa da Solução Adotada:** Com base na pesquisa de mercado e análise das soluções tecnológicas disponíveis, a abordagem descrita provou ser a mais adequada para o cenário atual, atendendo aos requisitos regulatórios e oferecendo um perfeito balanço entre custo-benefício, eficiência operacional e impacto ambiental positivo.

Conforme disposto na Lei 14.133/2021, esta solução visa maximizar a eficiência, economicidade e sustentabilidade, sendo considerada a opção mais vantajosa para atendimento das necessidades públicas, fortalecendo a administração municipal na gestão dos recursos sólidos urbanos.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA	12,000	Mensal

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA	12,000	Mensal	976.493,16	11.717.917,92

Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 11.717.917,92 (onze milhões, setecentos e dezessete mil, novecentos e dezessete reais e noventa e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão de parcelar a contratação dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no Município de Itarema segue os preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que incentiva o parcelamento com o objetivo de ampliar a competitividade e garantir a eficiência nas aquisições.

1. **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Os serviços de coleta de lixo e limpeza pública são tecnicamente divisíveis, podendo ser segmentados por regiões e tipos de serviço (coleta, varrição, capina, etc.) sem prejuízo à funcionalidade e aos resultados pretendidos pela Administração.
2. **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão geográfica dos serviços por regiões do Município (sede e distritos) é técnica e economicamente viável, assegurando que a qualidade e eficácia não sejam comprometidas. Cada região terá suas especificidades atendidas de forma eficiente.
3. **Economia de Escala:** Embora o parcelamento divida o serviço, haverá manutenção da economia de escala devido à segmentação estratégica que otimiza a logística e o uso de recursos em cada área delimitada.
4. **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento permite maior competitividade no certame, aumentando o número de potenciais fornecedores, inclusive de menor porte, que poderão participar em lotes específicos, conforme sua capacidade operacional.
5. **Decisão pelo Parcelamento:** A análise conclui que não há prejuízos significativos em subdividir os serviços. A divisão em lotes regionais e tipológicos é justificada pelo incremento na eficiência e no atendimento adequado das necessidades locais.
6. **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que tais serviços, quando parcelados, ainda seguem as práticas do setor, garantindo competitividade sem perda substancial de economia de escala.
7. **Consideração de Lotes:** Em decorrência do volume considerável dos serviços a serem contratados, a divisão em lotes por tipo de serviço e localização permitirá um maior número de concorrentes na licitação, ampliando as oportunidades para fornecedores diferentes e aumentando potencialmente a qualidade dos serviços prestados.

A decisão pelo parcelamento, portanto, foi implementada considerando a manutenção da eficiência, a competitividade do processo e o atendimento adequado das necessidades públicas, em conformidade com a legislação vigente.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de contratação para a prestação de serviços na execução da coleta de lixo e limpeza pública na sede e distritos do município de Itarema está em completo alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro correspondente. Este alinhamento se dá conforme as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Itarema, que inclui a melhoria contínua dos serviços públicos essenciais.

- A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, assegurando a integração das ações de gestão municipal e reforçando a sustentabilidade e a eficiência nos serviços prestados à população.
- Este alinhamento busca garantir que os objetivos estratégicos do município sejam atingidos, promovendo o bem-estar social, a saúde pública e a preservação ambiental.



- A inclusão dessa contratação no planejamento está em conformidade com as orientações orçamentárias e assegura que os recursos sejam empenhados de forma eficaz e transparente, respeitando as prioridades definidas pelo poder público local.

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema são detalhados a seguir:

1. **Melhoria da Qualidade de Vida:** Promover a melhoria da qualidade de vida dos moradores, assegurando um ambiente limpo, saudável e organizado, reduzindo risco de doenças relacionadas ao acúmulo de resíduos.
2. **Eficiência e Regularidade dos Serviços:** Assegurar que os serviços de coleta e limpeza sejam realizados de maneira eficiente e regular, conforme cronograma estabelecido, garantindo a cobertura completa da sede e dos distritos.
3. **Economia e Custo-Benefício:** Alcançar uma contratação que ofereça o melhor custo-benefício, com a execução dos serviços a preços compatíveis com o mercado, evitando sobrepreço ou valores inexecutáveis.
4. **Conformidade Ambiental:** Implementar práticas de coleta e descarte de resíduos que estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes, minimizando os impactos ambientais negativos.
5. **Satisfação da População:** Aumentar o nível de satisfação da população com os serviços prestados, por meio de um atendimento eficiente e da manutenção de um ambiente urbano limpo e atrativo.
6. **Desenvolvimento Sustentável:** Promover práticas sustentáveis na execução dos serviços, incentivando a reciclagem e a reutilização de materiais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do município.
7. **Fortalecimento da Imagem Pública:** Melhorar a imagem pública do município de Itarema como uma localidade comprometida com a gestão eficiente e sustentável dos resíduos sólidos urbanos.

Esses resultados estão alinhados aos princípios da Lei 14.133, que visam garantir eficiência, economicidade e sustentabilidade nas contratações públicas.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir a execução eficiente e eficaz dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema, as seguintes providências devem ser adotadas:

1. **Capacitação de Servidores:** Identificar e capacitar servidores que atuarão na fiscalização e gerenciamento do contrato, proporcionando-lhes treinamento adequado sobre as especificidades do serviço contratado e as normas ambientais e de saúde pública associadas.
2. **Elaboração de Plano de Ação:** Desenvolver um plano detalhado de ação que contemple todas as etapas de execução dos serviços, desde a coleta até a

disposição final dos resíduos, envolvendo a definição de rotas e cronogramas.

3. **Licenciamento Ambiental:** Assegurar que todos os operadores contratados possuam as devidas licenças ambientais e estejam em conformidade com as legislações ambientais vigentes.
4. **Estabelecimento de Parâmetros de Monitoramento:** Implementar mecanismos de monitoramento contínuo dos serviços prestados, incluindo indicadores de desempenho e a realização de auditorias regulares.
5. **Comunicação com a População:** Criar canais de comunicação com a população para recebimento de feedback e sugestões, bem como para informar sobre os serviços, rotas e horários de coleta.
6. **Revisão Periódica do Contrato:** Realizar revisões periódicas do contrato para assegurar que os termos estão sendo cumpridos e realizar ajustes, se necessário, para otimizar a prestação dos serviços.
7. **Gestão de Riscos:** Desenvolver um plano de gestão de riscos para identificar, mitigar e responder a possíveis imprevistos que possam comprometer a continuidade dos serviços.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No contexto da contratação para a prestação de serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema, optou-se pela não adoção do sistema de registro de preços com base nas seguintes considerações:

1. **Especificidade e Complexidade do Objeto:** A natureza dos serviços requeridos, que envolve operações contínuas e específicas de coleta e limpeza em toda a sede e distritos de Itarema, demanda um planejamento detalhado das operações e recursos, inadequado para tratamento sob regime de registro de preços, que se aplica melhor a aquisições periódicas e menos complexas.
2. **Continuidade dos Serviços:** O serviço de coleta de lixo e limpeza pública é prestado de forma contínua, essencial para manutenção da saúde pública. A formalização de um contrato específico assegura a continuidade e a qualidade dos serviços, o que pode ser comprometido sob um regime de registro de preços, onde a demanda pode superar a oferta do prestador de serviços.
3. **Garantia de Resultado:** A contratação direta, estabelecida por meio de concorrência, garante maior controle e cumprimento dos prazos e padrões de qualidade, já que permite uma fiscalização mais apurada e gerenciamento dos recursos alocados, fato que pode não ser plenamente garantido num sistema de registro de preços.
4. **Segurança Jurídica:** A não adoção do registro de preços reduz possíveis litigâncias acerca de interpretações de cláusulas flexíveis no contrato, dado que um contrato único fornece uma base mais sólida para interações com o prestador de serviço.
5. **Planejamento Orçamentário:** Ao realizar a contratação direta em vez de multiplicar o contrato com diversos fornecedores, assegura-se que os custos associados aos serviços sejam alinhados ao orçamento previsto, evitando surpresas financeiras decorrentes de flutuações em adesões ou reajustes de preço do mercado.

A decisão de não utilizar o sistema de registro de preços está, portanto, alinhada com o disposto nos incisos do art. 82, parágrafo único, da Lei 14.133/2021, que rege processualmente a forma como as contratações públicas devem ser geridas para assegurar a obtenção dos melhores resultados para a Administração Pública e a sociedade, promovendo, sempre que possível, a economicidade e eficiência, mas também resguardando a segurança e a qualidade nos casos em que o registro de preços não se aplica.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com base na Lei 14.133/2021, especificamente no artigo 15, a participação de empresas em consórcio é, em geral, permitida, desde que atendidas as normas lá estabelecidas. No entanto, para esta contratação específica de prestação de serviços na execução da coleta de lixo e limpeza pública em Itarema, entende-se como mais vantajoso para a administração vedar a participação de consórcios. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- A natureza dos serviços requeridos demanda unidades operacionais integradas e com capacidade técnica consolidada, evitando-se, portanto, a fragmentação operacional que poderia decorrer da composição de consórcios.
- Visando promover uma competição justa e isonômica, conforme preconizado no artigo 5º da Lei 14.133/2021, a vedação de consórcios pode prevenir um eventual fortalecimento desproporcional de grupo de empresas em detrimento de participantes individuais, garantindo um ambiente de concorrência saudável.
- A proibição de consórcios nesta licitação busca mitigar riscos associados a possíveis problemas de coordenação e gestão entre as empresas consorciadas, o que poderia comprometer o sucesso na execução dos serviços.
- Em consonância com o artigo 14 da mesma lei, a vedação impede a formação de consórcios com empresas que possam ter conflitos de interesse ou relações com agentes públicos, reforçando a transparência e integridade do processo licitatório.

Portanto, a vedação à participação de empresas na forma de consórcio é justificada como uma medida de prudência técnica e estratégica, assegurando que a contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Itarema alcance um padrão elevado de qualidade, eficiência e regularidade.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A execução dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema, conforme os ditames da Lei 14.133/2021, pode gerar diversos impactos ambientais que necessitam ser avaliados e mitigados. Abaixo estão descritos os possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras a serem implementadas:

- **Impacto:** Emissão de poluentes atmosféricos pelos veículos utilizados na coleta de lixo.
 - **Medida mitigadora:** Utilização de veículos que atendam aos padrões de



emissões mais rígidos; manutenção regular para garantir a eficiência dos motores; incentivo ao uso de combustíveis limpos e alternativos.

- **Impacto:** Contaminação do solo e das águas devido ao manejo inadequado dos resíduos.
 - **Medida mitigadora:** Implementação de práticas adequadas de manejo, com separação correta dos resíduos, uso de recipientes apropriados e transporte adequado até locais licenciados para tratamento e destinação final.
- **Impacto:** Ruído ambiental causado pelas operações de coleta em horários impróprios.
 - **Medida mitigadora:** Planejamento dos horários de coleta para minimizar o impacto sonoro em áreas residenciais, priorizando horários que reduzam a perturbação, como horas de menor atividade na vizinhança.
- **Impacto:** Geração de resíduos secundários durante as operações de limpeza pública.
 - **Medida mitigadora:** Implementação de programas de reciclagem e incentivo à redução e reutilização de materiais, assim como a reciclagem dos resíduos gerados nas atividades de limpeza.
- **Impacto:** Consumo excessivo de recursos naturais.
 - **Medida mitigadora:** Adoção de práticas operacionais sustentáveis que incluam a redução do consumo de água e a utilização de produtos de limpeza ambientalmente amigáveis.

Com essas medidas mitigadoras, busca-se não apenas minimizar os possíveis impactos ambientais negativos, mas também promover práticas sustentáveis na prestação dos serviços, em alinhamento com os princípios de desenvolvimento sustentável destacados na Lei 14.133/2021.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a realização do estudo técnico preliminar em conformidade com o art. 18, §1º da Lei 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública no município de Itarema, considerando os seguintes aspectos:

- A presente contratação alinha-se com o interesse público, dado que os serviços de coleta e limpeza pública são essenciais para a saúde e bem-estar da população, bem como para a manutenção do ambiente urbano. Tal necessidade está claramente demonstrada nos requisitos e estimativas apresentadas.
- Os métodos de levantamento de mercado e análise de custos adotados garantem que o valor estimado para contratação é compatível com os praticados no mercado, conforme determinado pelo art. 23 da Lei 14.133/2021. As práticas adotadas visam garantir a economicidade e eficiência dos recursos públicos.
- As medidas mitigadoras propostas para os impactos ambientais, alinhadas com o art. 45 da Lei 14.133/2021, reforçam o compromisso da Administração com o desenvolvimento sustentável e a preservação ambiental, atendendo aos preceitos legais de responsabilidade ambiental.



- O planejamento estratégico da contratação e o alinhamento com as disposições legais garantem a plena observância dos princípios da Lei 14.133/2021, notadamente os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, conforme explicitado nos arts. 5º e 11 da referida legislação.
- Dessa forma, posicionamo-nos favoravelmente à continuidade do processo licitatório, tendo em vista que a contratação atende aos requisitos legais, técnicos e econômicos necessários, resultando em benefício direto à população do município de Itarema e assegurando a boa gestão dos recursos públicos.

Itarema / CE, 13 de março de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



SIDNEY AMARAL OLIVEIRA
PRESIDENTE



PORTARIA N.º 019/2025

NOMEIA O COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, NOS PROCEDIMENTOS REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021, DO MUNICÍPIO DE ITAREMA/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAREMA**, Sr. Marcos Robério Ribeiro Monteiro Filho, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 61, inc. VI e IX, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **SIDNEY AMARAL OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob o nº XXX.670.323-XX, como Coordenador de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas do Município de Itarema, Estado do Ceará.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, divulgue-se e cumpra-se, com as devidas anotações de praxe.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itarema/CE, em 02 de janeiro de 2025.



MARCOS ROBÉRIO RIBEIRO MONTEIRO FILHO
Prefeito Municipal

CNPJ: 07.663.941/0001-54 | CGF: 06.920187-0
Praça Nossa Senhora de Fátima, Nº 48, Centro, Itarema, Estado do Ceará
CEP. 62.590-000 Tel.:(88) 3667-1133 | 3667-1340



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20250306/0001-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA	12.0	Mensal		

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA COLETA DE LIXO E LIMPEZA PÚBLICA, NA SEDE E DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE ITAREMA

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 9 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 9 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato 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.

6.9.1. O gestor do contrato 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá 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.

6.9.4. O gestor do contrato 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.

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

6.11. O gestor do contrato deverá 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. 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;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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 no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. 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.

7.18. 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 Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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



Habilitação Jurídica

- 8.3. 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;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. 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>;
- 8.6. 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;
- 8.7. 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.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. 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.



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

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. 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.

8.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. 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;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.22. 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.

8.23. 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).

8.24. 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).

8.24.1. 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.

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

Qualificação Técnica

8.26. Apresentação de Certidão de Registro da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, da localidade da sede do proponente.

8.26.1. Comprovação de que a LICITANTE possui como Responsável Técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU;

8.26.2. A comprovação de que o licitante possui em seu quadro, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, será feita através de um dos seguintes documentos:

I - Ato constitutivo e/ou aditivo que comprove que o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente é sócio cotista da empresa licitante;

II - Cópia autenticada em cartório da página do Livro "Registro de Empregados" ou carteira de trabalho ou Contrato Particular de Prestação de Serviços da empresa que comprove a vinculação do profissional junto à empresa licitante.

III - Declaração de compromisso de vinculação futura, assinada pelo representante da empresa e o responsável técnico.

8.27 Capacitação Técnica Profissional

8.27.1. Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissionais de nível superior na área, reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo 01 (um) atestado com registro ou certidão de acervo técnico com registro de atestado, com o respectivo acervo expedido pelo CREA ou CAU, emitido por pessoa de

direito público ou privado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado obras ou serviços de engenharia de características técnicas similares a do objeto ora licitado;

8.27.2. Para fins da comprovação que trata esse subitem são consideradas relevantes, pertinentes e compatíveis com o objeto dessa licitação a(s) parcela(s) descrita(s) a seguir:

ITEM
Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares e Comerciais e Destinação Final com Caminhão Caçamba Compactadora (Área Urbana)
Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares e Comerciais e Destinação Final com Caminhão Caçamba Basculante ou Carroceria de Madeira (Área Rural)
Coleta e Transporte de Materiais de Podação e Capinação e Destinação Final com Carroceria de Madeira
Coleta e Transporte de Materiais Recicláveis e Destinação Final - Caminhão Carroceria de Madeira
Varrição de Ruas, Avenidas e Logradouros Públicos
Capina e Roço (manual e mecânica), Limpeza de sarjeta, descida d'água e pintura de meio fio

8.28. Capacitação Técnica Operacional

8.28.1. Declaração de que a empresa licitante, através de seu responsável legal e/ou técnico, devidamente qualificado, tem conhecimento de todas as informações das condições e dos locais e cercanias onde serão executados os serviços;

8.28.2. Indicação das instalações e a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de disponibilidade, firmada por representante legal da licitante, de equipe técnica, equipamentos e maquinários destinados à execução do objeto contratual.

8.28.3 Licença de Operação (LO) e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), emitido pelo órgão Estadual de Controle Ambiental do Estado de origem da Licitante, atestando a localização, instalado e operado das atividades objeto da Licitação.

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

8.30. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 11.717.917,92 (onze milhões, setecentos e dezessete mil, novecentos e dezessete reais e noventa e dois centavos).

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) 0401.18.452.0282.2.024 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903939 - 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.

ITAREMA/(CE), 13 de março de 2025



Sidney Amaral Oliveira
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PORTARIA Nº 019/2025