



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza urbana, incluindo coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de limpeza urbana, incluindo coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos.	Mês	12

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a sua natureza contínua.

1.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 A prestação dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, constitui dever constitucional do Município, conforme previsto nos artigos 23, inciso II, e 30, inciso I, da Constituição Federal, além de estar diretamente relacionada aos princípios da dignidade da pessoa humana, da saúde pública, da preservação ambiental e da eficiência administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

O Município de Carnaubais, com população estimada em aproximadamente 10.000 habitantes, enfrenta neste momento uma situação de urgência, decorrente do encerramento da contratação anterior.

A paralisação das atividades de limpeza urbana acarreta sérias consequências para a população e para o meio ambiente urbano, com **impactos diretos na saúde pública, segurança e qualidade de vida da coletividade**. Entre os principais riscos estão:

- Proliferação de vetores e animais peçonhentos, como ratos, mosquitos e baratas, com aumento da incidência de doenças como **leptospirose, dengue, chikungunya e zika vírus**;
- Obstrução de vias e galerias por acúmulo de resíduos, favorecendo **alagamentos e acidentes urbanos**;
- **Degradação visual e ambiental** dos espaços públicos, comprometendo o ordenamento urbano e o bem-estar da população;
- **Contaminação do solo e dos recursos hídricos**, devido ao descarte irregular de resíduos orgânicos e inorgânicos.

Durante a execução do contrato vigente, foram desempenhadas atividades fundamentais para o funcionamento ordenado da cidade, com o envolvimento de profissionais como fiscais, engenheiro civil, técnico de segurança do trabalho, agentes de limpeza urbana (responsáveis por coleta domiciliar, de resíduos volumosos e de podas), motoristas e agentes de serviços gerais (responsáveis pela varrição, capinação, raspagem e pintura de meio-fio).

Tais atividades são **indispensáveis para o controle sanitário e ambiental da cidade**, contribuindo para a prevenção de doenças, valorização dos espaços públicos e proteção dos ecossistemas urbanos.

Diante, portanto, do encerramento da contratação anterior, torna-se **imprescindível assegurar a continuidade dos serviços**, pela **deflagração imediata de procedimento licitatório regular**, observando-se os princípios da legalidade, excepcionalidade e interesse público.

A ausência de providências imediatas poderá representar risco iminente de **colapso nos serviços urbanos essenciais**, fato absolutamente incompatível com os deveres constitucionais atribuídos ao Município e com os direitos fundamentais da população.

Assim, a presente justificativa visa respaldar a adoção das medidas cabíveis, com a urgência que a situação exige, para garantir a **regularidade, continuidade e eficiência dos serviços públicos de limpeza urbana**, essenciais ao bem-estar e à saúde da população de Carnaubais.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 Qualificação Técnica da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

- Comprovação de experiência em fornecimento de mão de obra nos cargos especificados.

- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por outros entes públicos ou privados.
- Declaração de que a empresa possui profissionais capacitados para atender às demandas específicas da Prefeitura Municipal.
- Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos nos conselhos profissionais competentes, por meio de apresentação de certidão de regularidade.

5.1.2 Regularidade Jurídica e Fiscal

- Certidões negativas de débitos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de FGTS.
- Comprovação de registro no CNPJ com atividade compatível à prestação de serviços contratados.

5.1.3 Responsabilidades Trabalhistas e Previdenciárias

- Garantia de que a empresa cumprirá integralmente as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários alocados.
- Apresentação mensal de comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais e benefícios previstos em convenção coletiva.

5.1.4 Exigências de Recursos Humanos

Gestão da Mão de Obra e Suporte Operacional

- A empresa deverá manter supervisores ou encarregados de equipe em tempo integral, que serão responsáveis pelo acompanhamento diário dos serviços, pela interlocução com a fiscalização municipal e pela resolução imediata de eventuais problemas operacionais.
- Disponibilização de profissionais devidamente treinados e qualificados, com comprovação de experiência nos respectivos cargos.
- Substituição imediata de profissionais em caso de faltas, afastamentos ou desempenho insatisfatório.
- Garantia de fornecimento de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), quando aplicável.
- Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
 - Registros de ponto;
 - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - Comprovante de depósito do FGTS;
 - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

5.1.5 Requisitos de execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

- O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço
- A remoção de resíduos sólidos, entulhos, galhos, vegetação acumulada e demais obstruções nas margens e leitos;
- O acondicionamento e transporte adequado dos materiais retirados;
- A manutenção da integridade das margens, respeitando normas ambientais e de segurança.
- A contratada deverá atender prontamente às demandas emitidas pela Secretaria Municipal competente, inclusive em caráter emergencial.

MÃO DE OBRA

- A mão de obra deverá utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços que estiverem executando
- O contratado deverá apresentar em sua metodologia a programação visual dos uniformes e equipamentos de proteção individual a serem empregados não sendo permitida a exploração de publicidade nos membros, exceto a logomarca da empresa.
- Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e, inicialmente, em um número mínimo de duas unidades por funcionário, como forma de mantê-los limpos. Deverão ser substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados, de forma a preservar sempre o bom aspecto e higiene do funcionário.
- Compete a contratada a admissão de motoristas, garis, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais e exigências das Leis Trabalhistas e acordos coletivos de trabalho da categoria profissional.
- Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso para com a fiscalização e o público em geral.
- Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, a contratada deverá disponibilizar equipe mínima compostas pelos seguintes carfos/profissionais/funções:

ITEM	DEPARTAMENTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	FISCAL	UND	1
2	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	ENGENHEIRO CIVIL	UND	1
3	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS	AGENTE DE LIMPEZA DE COLETA DOMICILIAR	UND	4
4	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS	MOTORISTA III	UND	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

5	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS - ENTULHO	AGENTE DE LIMPEZA DE COLETA DE VOLUMOSOS	UND	6
6	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS - ENTULHO	MOTORISTA II	UND	2
7	LIMPEZA MANUAL PARA VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CAPINAÇÃO ANUAL, PODA DE ÁRVORES, RASPAGEM E PINTURA DE MEIO FIO	AGENTE DE VARRIÇÃO	UND	12
TOTAL ESTIMADO DE FUNCIONÁRIOS				27

MATERIAIS E FERRAMENTAS

- Os materiais a serem empregados deverão atender as quantidades e qualidade exigidas à execução dos serviços.
- As ferramentas de uso frequente para os serviços como, por exemplo: pás, carrinhos, vassouras, entre outros; deverão ser fornecidas pelo contratado, possuindo um estoque mínimo de pelo menos 10% (dez por cento) da quantidade de materiais, ferramentas e utensílios de uso frequente das equipes alocadas aos serviços de coleta domiciliar, em seu almoxarifado, como forma de assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

- Os veículos e equipamentos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da Licitante.
- Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados.
- A prefeitura de Carnaubais/RN poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou que não atenda as exigências dos serviços.
- A contratada deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança

Requisitos de Sustentabilidade

- Os veículos e equipamentos deverão, preferencialmente, atender aos critérios de redução de emissão de poluentes, em conformidade com as normas do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) e outros padrões ambientais vigentes.
- Deverá ser priorizado o uso de materiais e insumos que causem menor impacto ambiental, bem como a destinação adequada dos resíduos gerados no processo de execução dos serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS**

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

- As práticas operacionais deverão observar os princípios da sustentabilidade, da eficiência energética, da segurança no trabalho e da preservação do meio ambiente.

5.1.6 Requisitos Gerais

- A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes veículos/ equipamentos:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	COM PAC TADO R 15M 3	C A M I N H Ã O	F 40 00	M O T O
1.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL				
1.1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL				1
2.0	RESIDOS SÓLIDOS DOMICILIARES				
2.1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS	1			
3.0	RESIDUOS SOLÍDOS VOLUMOSOS E VARRIÇÃO				
3.1	COLETA MANUAL E TRANSPORTE REGULAR DE RESIDUOS SÓLIDOS VOLUMOSOS - PODA / ENTULHO		1	1	
3.2	LIMPEZA MANUAL COM USO DE CONTAINER PARA VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CAPINAÇÃO MANUAL, PODA DE ARVORES, RASPAGEM E PINTURA DE MEIO FIO				

- Todos os veículos e maquinários deverão ser fornecidos com motorista/ operador/ combustível e efetuar manutenção corretiva e preventiva.
- A CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza com, no mínimo, 01 (um) caminhão equipados com coletores compactadores, com capacidade mínima de 15m³, 01 (Uma) caçambas com capacidade mínima de 8m³, com no máximo 05 (Cinco) anos de fabricação e 01 (Uma) F4000.
- Os veículos e equipamentos deverão atender aos limites de controle ambiental quanto à poluição atmosférica (em especial a emissão de fumaça negra) e sonora, em estrita observância às normas específicas aplicáveis, sob pena da CONTRATADA ter que substituí-los.
- Os equipamentos utilizados nos serviços deverão apresentar uma pintura padronizada e prescrita pela Prefeitura de Carnaubais. Este padrão será fornecido à contratada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

fiscalização e dever conter o emblema da Prefeitura de CARNAUBAIS e a seguinte observação: “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS”.

- Todos os veículos deverão possuir um sistema de rádio, permitindo assim imediata comunicação com a CONTRATADA.

Da Subcontratação

5.2 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.3 Haverá garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade Apólice ou qualquer outra prevista em lei, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

5.4 Vistoria

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

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

5.4.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando ser responsável técnico.

5.4.4 A vistoria deve ser agendada previamente diretamente no endereço da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

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

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

5.4.7 Ainda assim, segundo o texto legal, o contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º).

5.4.8 Nesse contexto, uma vez considerada imprescindível a avaliação local, deverá ser facultada a realização de vistoria prévia no Termo de Referência, e os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

- a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

b) atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.4.9 O Atestado de visita técnica emitido por responsável técnico do Setor de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do Município de Carnaubais/RN, poderá ser substituído por DECLARAÇÃO da licitante de que assume total responsabilidade decorrente de eventuais dificuldades operacionais para execução dos serviços objeto desta licitação.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos Serviços

6.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2 Os serviços deverão ser executados na zona urbana e rural do Município de Carnaubais.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, 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.

6.4 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 refeitos/prestados novamente no prazo de 2(dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

7.2 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.

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

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

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

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

7.7 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.

7.7.1 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.

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

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

7.7.4 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.

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

7.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

7.8.1 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;

7.9 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.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 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.

7.9.4 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.

7.10 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.

7.11 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.

8 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

- 8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
- 8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 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 GLOBAL.

9.2 Exigências de habilitação

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

9.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.5.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.5.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.11 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6.2 Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1. - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)
2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
3. Patrimônio líquido de 10%(dez por cento)do valor estimado da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

9.6.3 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;

9.6.4 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;

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

9.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), por meio de apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

9.7.2. **Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional:** a licitante deverá apresentar, **Certidão de Acervo Operacional- CAO** comprobatório de sua capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que comprove a execução dos serviços de limpeza, coleta e destinação de resíduos sólidos

9.7.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.3.1 Comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.7.3.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.7.3.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.7.4 **Comprovação da Capacitação Técnico-Profissional - CAT:** Comprovação de que possui responsáveis técnico da empresa, que comprove mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos termos da legislação aplicável, execução dos serviços de limpeza, coleta e destinação de resíduos sólidos.

9.7.4.1 Os detentores do(s) atestado(s) de capacidade técnica profissional deveram constar como responsáveis da empresa licitante na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU),

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

10.1 O valor global estimado para gastos será de R\$ 2.922.248,52 (dois milhões, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos). O valor foi calculado de acordo com as convenções coletivas em vigor, conforme planilhas de custos e formação de preços em anexo.

O detalhamento do Orçamento está **ANEXO**, contemplando os itens abaixo:

- Síntese dos Custos,
- Planilha Orçamentária,
- Composição de Preços Unitários,
- Sub-Composição de Preços Unitários,
- Composição de BDI,
- Composição de Encargos Sociais,
- Relação de Funcionários,
- Relação de Equipamentos,
- Cotação de Contêineres,
- Cotação de Material de Expediente,
- Memorial Descritivo
- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026- SEAC/RN.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Apresentar após a contratação licença ambiental para transporte de resíduos não perigosos – IDEMA/RN ou órgão equivalente no Estado de origem da licitante, seguindo o exposto na Lei Complementar Estadual no 272/2004.

11.2 Possuir ou instalar escritório na zona urbana do município de Carnaubais/RN, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato.

11.3 Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

11.5 Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.

11.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

11.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos bens a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a prestação dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

11.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

11.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso

11.11 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.12 Não permitir a utilização do trabalho do menor.

11.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.

11.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.16 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.17 Todos os materiais e equipamentos a serem empregados na execução dos serviços deverão ter a qualidade exigida nestas especificações e de acordo com as Normas Técnicas da ABNT.

11.16 Efetuar o serviço do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço do objeto;

11.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 20 e 21, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.18 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços não executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

11.19 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

11.20 Deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.21 No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

11.22 Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo, em hipótese alguma, haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas salvo se solicitado e documentado pela Contratante.

11.23 Atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. Em se tratando de ausência do funcionário no serviço, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a solicitação do Contratante.

11.24 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência e do Edital;

11.25 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.26 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.27 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.29 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.30 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

11.31 Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Contratante os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP;
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas;
- g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo;
- h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, se houver;
- j) Comprovações de contribuições devidas aos sindicatos, quando ocorrer;
- k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

11.32 Comprovar a sua regularidade perante ao E-Social de todos os seus funcionários, em especial a apresentação do PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO – PGR ou sua declaração de dispensa e PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL.

11.33 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.34 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

11. 35 Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo Município de Carnaubais/RN;

11.36 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município de Carnaubais/RN ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

11.37 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

11.38 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.39 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.40 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

11.41 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuados acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual e até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

11.42 A CONTRATADA se obriga a utilizar forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos para CONTRATANTE para execução do contrato.

11.43 Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

11.44. Realizar coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, varrição, capinação, poda de árvores, raspagem e pintura de meio-fio conforme especificações técnicas.

11.45. Manter veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva.

11.46. Garantir que a frota tenha idade máxima conforme especificado (ex: caminhões coletores com no máximo 8 anos).

11.47. Fornecer EPIs adequados (luvas, botinas, chapéu, calça, blusa UV, filtro solar) e realizar treinamentos de segurança.

11.48. Manter um Técnico em Segurança do Trabalho no quadro funcional.

11.49. Destinar resíduos exclusivamente para o aterro licenciado ou local indicado pela Prefeitura.

11.50. Possuir Licença Ambiental e Cadastro Técnico Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

11.51. Fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços e quaisquer incidentes ocorridos.

11.52. Comunicar imediatamente qualquer interrupção ou problema na execução dos serviços.

11.53. Apresentar e implementar, no prazo de 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato, um Plano de Gerenciamento Ambiental (PGA) detalhado e específico para as atividades de limpeza de rios, lagos, canais e afluentes.

11.54. Garantir que a equipe técnica envolvida na limpeza de corpos d'água possua qualificação e experiência comprovada em gestão ambiental e manejo de resíduos em ecossistemas aquáticos, mediante apresentação de comprovação documental quando solicitado.

11.55. Apresentar, periodicamente ou sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de descarte de todos os resíduos coletados, especialmente os provenientes da limpeza de corpos d'água, em aterros sanitários ou locais de tratamento devidamente licenciados, assegurando a rastreabilidade clara e auditável.

11.56. Possuir e manter válidas todas as licenças ambientais específicas para a atividade de limpeza de corpos d'água, conforme a legislação local e federal aplicável, além das licenças gerais já exigidas.

11.57. Disponibilizar equipamentos e mão de obra com especificações técnicas mínimas e capacidade adequadas para as condições específicas de limpeza e manutenção de rios, lagos, canais e afluentes, conforme detalhado neste Termo de Referência.

11.58. Realizar a substituição imediata de quaisquer equipamentos e/ou pessoal que não atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos para a execução dos serviços, especialmente em áreas de corpos d'água, no prazo máximo de 03 dias após notificação da Contratante.

11.59. Atender às demandas emergenciais de limpeza de corpos d'água dentro do tempo máximo de resposta estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.

11.60. Participar de reuniões periódicas com a Contratante para monitorar sua capacidade de resposta, discutir cenários de emergência e realizar simulações ou exercícios práticos para testar a eficácia do plano de contingência.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

12.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, nas condições estabelecidas em contrato.

12.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário.

12.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.9 Designar equipe para monitorar a execução dos serviços e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

12.10 Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho.

12.11 Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a execução adequada dos serviços, incluindo locais de coleta e horários.

12.12 Efetuar os pagamentos conforme estipulado no contrato, após a verificação e aceitação dos serviços prestados.

12.13 Notificar formalmente a contratada sobre qualquer descumprimento das obrigações contratuais e solicitar correções.

12.14 Facilitar o acesso da contratada aos locais de coleta e destinação de resíduos, conforme necessário.

12.15 Realizar fiscalização rigorosa e contínua da execução dos serviços de limpeza de corpos d'água, incluindo inspeções in loco da destinação dos materiais retirados, verificando a conformidade com o PGA.

12.16 Verificar a adequação e aprovar o Plano de Gerenciamento Ambiental (PGA) apresentado pela Contratada, bem como monitorar sua efetiva implementação.

12.17 Acionar imediatamente os órgãos de fiscalização ambiental competentes em caso de identificação de danos ambientais, descarte irregular de resíduos ou descumprimento do PGA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

12.18 Realizar vistoria prévia e detalhada nos locais de intervenção (corpos d'água) antes da contratação, para identificar as condições de acesso, as particularidades de cada corpo d'água e ajustar as exigências no edital, se necessário, para garantir a exequibilidade do serviço.

12.19 Monitorar ativamente a capacidade de resposta da Contratada, realizando reuniões periódicas e, se necessário, simulações ou exercícios práticos do plano de contingência para garantir sua eficácia.

12.20

13. DO REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.2.1 Para os custos relativos à prestação de serviços, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

13.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBAIS

Rio Grande do Norte - Praça Santa Luzia, Nº 20

Centro de Carnaubais - CEP: 59.665-000

CNPJ (MF) 08.294.670/0001-70

13.8. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

13.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.10. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.11. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.12. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. A dotação orçamentária será designada pela Secretaria Municipal de Finanças Municipal.

Carnaubais/RN, 22 de setembro de 2025.

WILSON GREGÓRIO BEZERRA FILHO
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Matrícula 132501-9