

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO EMERGÊNCIA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE CLASSE II – A, SÓLIDOS URBANOS GERADOS PELO MUNICÍPIO DE CARPINA – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. DE TONELADA	PREÇOS (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL Total contrato (06 meses)
1	Recebimento e tratamento no Destino Final de resíduos sólidos proveniente de coleta do lixo domiciliar, comercial, feiras e mercados	Ton	13.500	R\$ 70,45	R\$ 951.075,00
VALOR GLOBAL (06 MESES) =					R\$ 951.075,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 06 (Seis) meses contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 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.

1.4. O aterro sanitário deverá estar instalado numa distância **rodoviária de até 55 km da sede do Município de Carpina-PE**, haja vista que o transporte dos resíduos coletados no Município serão transportados até o aterro sanitário, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carpina a realização de tal transporte, e caso o aterro sanitário esteja localizado em uma distância superior a informada acima, irá impossibilitar a realização do transporte, haja vista que ficará muito oneroso para o Município a realização do traslado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o Contrato nº 289/2024, referente à prestação de serviços de recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos de Classe II – A, venceu em 26 de janeiro de 2025, o Município de Carpina, PE, encontra-se atualmente desprovido de contrato válido para a continuidade desses serviços essenciais. A ausência de um contrato vigente compromete a regularidade da gestão de resíduos sólidos urbanos, o que pode ocasionar riscos significativos à saúde pública, ao meio ambiente e à ordem urbana.

2.2. A gestão adequada dos resíduos de Classe II – A é uma obrigação legal do Município, conforme estabelecido na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), que impõe a necessidade de destinação ambientalmente adequada dos resíduos, visando a proteção da saúde pública e da qualidade ambiental. A interrupção desse serviço essencial representa um grave risco de proliferação de doenças, contaminação do solo e da água, além de prejudicar a qualidade de vida da população.





- 2.3. Ademais, é importante destacar que o Município de Carpina está sob análise do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), através do processo de auditoria nº 24100724-0, o qual apontou diversas falhas no processo licitatório referente ao contrato nº 289/2024. Tais inconsistências inviabilizam a renovação ou prorrogação do referido contrato, exigindo que o Município adote providências imediatas para regularizar a situação, sem comprometer a continuidade dos serviços.
- 2.4. Em virtude da urgência e da impossibilidade de aguardar a conclusão de um novo processo licitatório, faz-se necessária a contratação emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos de Classe II – A, visando garantir a continuidade do serviço público essencial.
- 2.5. O art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, e o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, autorizam a dispensa de licitação em situações de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada a necessidade de resposta rápida para evitar prejuízos à sociedade. A situação atual do Município de Carpina enquadra-se nesses dispositivos, uma vez que a falta de gestão adequada dos resíduos representa risco iminente à saúde e ao meio ambiente.
- 2.6. O acúmulo de resíduos sem o devido tratamento pode desencadear surtos de doenças, como leptospirose, dengue, zika e chikungunya, além de atrair vetores como roedores, insetos e outros animais sinantrópicos. Tais riscos são agravados em períodos de chuvas, quando o contato dos resíduos com águas pluviais potencializa a contaminação ambiental.
- 2.7. Ademais, a destinação inadequada dos resíduos compromete o cumprimento de normas ambientais e sanitárias, podendo resultar em sanções administrativas e judiciais ao Município, além de danos irreparáveis ao meio ambiente. O compromisso da gestão pública com a sustentabilidade e a saúde pública exige a adoção de medidas céleres e eficazes.
- 2.8. A contratação emergencial também se justifica pelo princípio da continuidade do serviço público, que veda a interrupção de serviços essenciais, conforme previsto no art. 6º da Lei nº 8.987/1995. Assim, o Município deve assegurar que a população não seja prejudicada por questões administrativas ou burocráticas.
- 2.9. Ressalta-se que a contratação emergencial será realizada com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para o interesse público, ainda que em caráter excepcional.
- 2.10. O prazo da contratação emergencial será limitado ao estritamente necessário para a regularização da situação, permitindo ao Município realizar novo processo licitatório com todas as garantias de transparência e competição.
- 2.11. Será realizada a devida pesquisa de mercado para garantir que os preços praticados estejam em conformidade com o valor de mercado, evitando sobrepreço ou superfaturamento.
- 2.12. Por fim, destaca-se que o Município de Carpina manterá a transparência de todos os atos administrativos relacionados à contratação emergencial, com a devida publicidade no portal da transparência e nos meios oficiais de comunicação pública.
- 2.13. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos de Classe II – A, sólidos urbanos gerados pelo Município de Carpina, de forma a garantir a proteção da saúde pública, do meio ambiente e da qualidade de vida da população.

3. CONCEITO DE ATERRO SANITÁRIO

3.1. Define-se como operação do Aterro Sanitário a execução de atividades de engenharia civil e/ou sanitária, de rotina, necessárias para a completa manutenção das condições de recepção, disposição, cobertura, e compactação de resíduos sólidos urbanos, de seu confinamento seguro, bem como o tratamento e monitoramento dos efluentes gasosos e líquidos gerados pela biodegradação dos resíduos.

3.2. O seu monitoramento consiste na realização de análises ambientais e avaliações topográficas e geotécnicas exigidas pelos órgãos estaduais de controle ambiental.

3.3. As atividades compreendem a implantação e manutenção de estruturas de drenagem de águas pluviais, condução, coleta e tratamento de líquidos percolados, bem como captação e queima de gases.

3.4. OPERAÇÃO

3.4.1. O aterro sanitário deverá contemplar, para sua operação, manutenção e monitoramento:

3.4.2. Descarga, cobertura e compactação:

a) Compreendem os serviços de descarregamento, espalhamento, cobertura com terra ou argila e compactação dos resíduos, com uso de equipamentos apropriados, de forma a reduzir o volume dos mesmos. Consistem basicamente de:

- Execução diária das camadas de resíduos, recobertas com uma camada de terra, ambas adequadamente compactadas;
- Execução do sistema de drenagem de líquidos percolados;
- Execução dos drenos de gás;
- Execução da camada final de cobertura;
- Execução de drenagem permanente de "pés de talude", na superfície do aterro acabado.

3.4.3. Implantação de drenos horizontais para drenagem de líquidos percolados, destinados à eliminação dos líquidos percolados e líquidos de constituição dos resíduos.

3.4.4. Implantação de drenos verticais para captação e queima de gases:

3.4.4.1. O sistema de drenos verticais tem por objetivo direcionar, para baixo, os líquidos presentes na massa de resíduos, bem como permitir a liberação dos gases formados pela decomposição da matéria orgânica presente.

3.4.5. Sistema de Tratamento de efluentes:

3.4.5.1. Através de tratamento do líquido (chorume) biológico, por meio de lagoas (maturação, anaeróbica e facultativa), e ou físico-químico;

3.4.6. Implantação de canaletas de bermas para drenagem de águas pluviais:

3.4.6.1. Compreende a implantação de estruturas para coleta e afastamento das águas pluviais provenientes das bacias de contribuição adjacentes, de forma a minimizar o contato ou imersão destas águas na massa de resíduos aterrados, evitando danos de erosão do material de cobertura e dos taludes, assoreamento de drenos e aumento de vazão de líquidos percolados. A camada final de cobertura, com declividade em tomo de 2%, será formada com solo argiloso recoberto com uma derradeira camada de solo orgânico para plantio de gramíneas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Subcontratação:

4.1.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5. Garantia da contratação:

4.1.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.1. Vistoria:





4.2.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual.

6. 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.

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.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

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

6.6. Fiscalização Técnica:

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

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.6.4. 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.

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

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

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra 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.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

7.1.1. As medições dos serviços executados serão feitas mensalmente pela Fiscalização da prefeitura mediante Boletins de Medição destinados a este fim, devidamente justificados por relatório das pesagens dos caminhões emitidos mensalmente pela empresa e Memórias de Cálculo, e serão encaminhados a secretaria de finanças para pagamento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura

7.2. Recebimento do objeto





7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos,



e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.7. 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.

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF 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.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IGP-M** - Índice Geral de Preços do Mercado.

7.5. Forma de pagamento:

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

7.5.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preços.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.3.1.6. 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;

8.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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





8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.2.5. 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;

8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou Estadual relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. **Qualificação econômico-financeira:**

8.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.4. **Qualificação Técnica:**

8.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.4.2. Licença de Operação (LO), expedida pelo CPRH – Agência Estadual de Controle Ambiental do Estado de Pernambuco, para Aterro Sanitário (Unidade de Destino Final), habilitado para promover a disposição final de resíduos sólidos urbano classe II, em cumprimento ao disposto na Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, alterada pela Lei nº 7.804 de 18 de julho de 1989.

8.3.4.3. Certificado de Regularidade expedido pelo IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, nos termos do Art. 17, inciso II da Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981, alterada pela Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, alterada pela Lei nº 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA nº 97, de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada e regular no Cadastro Técnico Federal do IBAMA.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O preço estimado total da contratação total é de **R\$ 951.075,00** (Novecentos e cinquenta e um mil, setenta e cinco), conforme tabela acima.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto Atividade: 15.452.0325.2061.0000

Elemento de Despesas: 33.90.39.00

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Carpina, 11 de fevereiro de 2025.


Rômulo Antônio da Silva Neto
CPF: 082.633.314 - 12
Gerente de Limpeza Urbana

