



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação pública, com disponibilização de mão de obra, máquinas e equipamentos necessários, visando atender às demandas do município de Ourolândia – Bahia.

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana e conservação pública no Município de Ourolândia – Bahia, mediante disponibilização de mão de obra especializada, máquinas, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A limpeza e conservação dos espaços públicos constituem atividades indispensáveis à manutenção da saúde pública, preservação ambiental, promoção da qualidade de vida da população e conservação do patrimônio público municipal. A ausência ou descontinuidade desses serviços pode ocasionar acúmulo de resíduos, proliferação de vetores, degradação dos espaços urbanos e rurais, além de impactos negativos na mobilidade urbana e no bem-estar coletivo.

Considerando a extensão territorial do município, a existência de distritos, povoados e comunidades rurais, bem como a necessidade permanente de execução dos serviços de varrição, capina, roçagem, coleta e destinação de resíduos provenientes da manutenção urbana, torna-se necessária a contratação de empresa especializada que possua estrutura operacional compatível com a demanda municipal.

A terceirização dos serviços mostra-se vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que possibilita a disponibilização imediata de equipe qualificada, equipamentos específicos e maquinário adequado, reduzindo custos indiretos relacionados à aquisição, manutenção e reposição de equipamentos próprios, além de proporcionar maior eficiência na execução contratual.

A contratação também encontra respaldo nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, visando assegurar melhores condições sanitárias, ambientais e urbanísticas à população.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Atualmente, um dos principais desafios enfrentados pelas municipalidades é assegurar o manejo adequado dos resíduos sólidos, especialmente diante do aumento na geração e da diversidade em sua composição. Essa questão é fundamental para a preservação do meio ambiente e a proteção da saúde pública. Com a implementação do Marco Regulatório do Saneamento (Lei 11.445/2007, atualizada pela Lei 14.026/2020) e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS, Lei 12.305/2010), foram estabelecidos princípios e diretrizes para a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos, que orientam as soluções para esses desafios. A PNRS define princípios, objetivos e metas voltados para a gestão integrada e o manejo ambientalmente adequado dos resíduos, normas que devem ser cumpridas pela União, Estados e Municípios.

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

Como etapa inicial do presente instrumento, o ETP, fez previsão e indicação da contratação de empresa especializada para terceirização dos serviços ora proposta.

Esta contratação pretendida será respaldada pela Lei 14.133/21, e terá prazo de vigência de 01 (um) ano, em obediência aos ditames das Leis nº 11.445/2007, atualizada pela Lei 14.026/2020 - Marco Regulatório do Saneamento e nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS, a fim de que não haja, em hipótese alguma, descontinuidade dos referidos serviços.

Compete à Prefeitura Municipal a implementação da política de limpeza urbana e gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, garantindo à população do Município o acesso a esses serviços de saneamento básico em condições ambientalmente adequadas.

A contratação se enquadra na classificação de serviços comuns e, sendo assim, este Termo de Referência, observando-se as normas dos Decretos Municipais Nº 048, 051, 052 de 31 de Agosto de 2022 e Nº 011, de 16 maio de 2024.

Caracterização do Território Municipal

O Município de Orolândia, localizado no Estado da Bahia, encontra-se inserido, conforme classificação territorial adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na Microrregião de Jacobina e na Mesorregião Centro-Norte Baiano. De acordo com a regionalização estabelecida pela Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia – SEI, integra o Território de Identidade Piemonte da Diamantina.

Geograficamente, o município apresenta limites territoriais com os municípios de **Umburanas, Mirangaba e Campo Formoso ao norte, Jacobina ao leste e sul, Morro do Chapéu ao sudoeste e Várzea Nova ao oeste**, possuindo extensa área territorial composta pela sede municipal, distritos, povoados e diversas comunidades rurais distribuídas ao longo de seu território. A localização estratégica e a dispersão territorial impõem desafios operacionais relacionados à execução e cobertura dos serviços públicos municipais.

Administrativamente Orolândia está organizada com a sede municipal e distritos, destacando-se o Distrito de Lagoa Trinta e Três. O município se encontra a aproximadamente 416 km da capital do estado, Salvador, com acesso pela BR-324 e BA-052.

A economia local tem destaque na extração e beneficiamento de rochas ornamentais (mármore), além da agropecuária, com criação de bovinos, caprinos e suínos, e da agricultura irrigada voltada para a produção de melancia e hortaliças. Segundo o Censo Demográfico do IBGE de 2022, o município possui uma população de 19.243 habitantes, distribuída em uma área territorial de 1.544,988 km².

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Conforme as opções viáveis identificadas através do levantamento de mercado via Estudo Técnico Preliminar, considerando a ausência na estrutura da Diretoria Municipal de Obras, de profissionais e infraestrutura necessária para o serviço, bem como a impossibilidade financeira de realizar investimentos com Recursos Próprios para obter a estrutura e contratar os profissionais

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

capacitados para atender tais demandas, o qual seria necessário investimento monetário considerável, esta opção de implementação torna-se inviável;

Conforme desempenho da contratação anterior realizada via Pregão Eletrônico, conclui-se que a contratação dos serviços, continua a ser a alternativa mais viável e comprovadamente eficiente e eficaz para realização do atendimento ao Município de Orolândia, pois apresenta todos os requisitos e qualidade, garantindo, assim, uma prestação de serviços de excelência para a população do Município.

As informações contidas no presente Termo de Referência visam demonstrar para conhecimento das licitantes, o conjunto de elementos informativos necessários e suficientes, para caracterizar a complexidade dos serviços licitados, tendo sido realizado com base em informações contido neste instrumento, de maneira a fornecer aos interessados o conhecimento da viabilidade técnica para a prestação dos serviços objeto da Licitação.

A contratação em tela visa dar continuidade à prestação que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas.

4.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos/serviços que serão entregues.

4.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos/serviços fornecidos.

4.6. A Contratada se obriga a entrega dos produtos/serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados no Termo de Referência e Edital, de acordo com suas necessidades.

4.7. No que tange o processo licitatório, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO em Lote Único.

4.8. Justificativa para contratação em LOTE ÚNICO:

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, agrupada em um único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. Assim, a opção por lote único visa dar eficiência do efetivo e minimização de custos aos cofres públicos.

assegurar a gestão segura da contratação, e principalmente, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação em um único lote.

4.9 Da Garantia da Proposta:

4.9.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

4.9.2 A garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

4.9.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.9.4 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.9.5 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

4.10 Da Garantia do Contrato:

4.10.1. A proponente apresentará, de acordo com o Capítulo II – Das Garantias, da Lei 14.133/21, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.10.1.1. Se o percentual acima previsto for menor que o correspondente aos 02 (dois) meses da folha de pagamento, prevalecerá está em detrimento daquele.

4.10.2 De acordo com o art. 96 da Lei 14.133/2021, a proponente vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de seguro garantia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.10.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta corrente do Município, a ser indicada, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura de Ourorândia-BA.

4.10.4. A garantia apresentada na modalidade fiança bancária só será aceita pelo Município se o banco expressamente renunciar ao benefício de ordem previsto nos artigos 827 e 828, inciso I da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

4.10.5. Tendo em vista que o seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela proponente vencedora perante ao Município, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, deverão ser observadas as seguintes regras:

I. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.6. Havendo qualquer alteração do contrato, inclusive prorrogação do prazo, o valor da garantia deverá ser atualizado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato, e o prazo de validade.

4.10.7. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da proponente vencedora, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

4.10.8. No caso de rescisão do contrato por inadimplência da proponente vencedora não será devolvido o valor referente à Garantia Contratual, que será apropriada pelo Município, exceto se a rescisão e/ou paralisação se der por mútuo acordo ou demais hipóteses previstas no art. 138 da Lei 14.133/2021.

4.10.9. A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a empresa proponente vencedora às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

4.10.10. Após a execução do Contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da empresa proponente vencedora, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias após a solicitação da empresa e, deduzidos eventuais valores devidos ao Município.

4.10.11. O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo Município, por ocasião do seu recolhimento.

4.11. Critérios de sustentabilidade:

4.11.2 Assim, fica sob responsabilidade da Contratada seguir rigorosamente a legislação ambiental e sanitária vigente neste quesito e dar a devida destinação final a estes resíduos, a fim de garantir a preservação ambiental.

4.11.3. Nos termos previstos no artigo 29, caput, da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro 2007, atualizado pela Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020; que fixou regras sobre a política tarifária para os serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos.

4.11.4. Durante a execução dos serviços, além da manutenção básica das estruturas – condicionante para execução das atividades, a manutenção das máquinas e dos equipamentos utilizados, buscando garantir a minimização de emissões atmosféricas é uma forma de minimizar o impacto ambiental da atividade.

4.12 - Da Subcontratação:

4.12.1. Para os serviços previstos neste Termo de Referência, não será permitido a Subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da contratação do serviço de destinação final dos resíduos sólidos contratado. Os serviços previstos são indissociáveis.

5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1. A gestão e o manejo de resíduos sólidos do Município de Orolândia compreendem um conjunto de atividades que se complementam conforme demonstrado a seguir:

- a) Coleta e transporte com caminhões compactadores e caçambas de resíduos sólidos domiciliares e residenciais na sede, Distritos e Povoados de Lagoa do 33, casa nova, alagadiço, Catarina, alazão, baixa de José Felix, barragem e aurora.
- b) Coleta e transporte com caminhão caçamba de resíduos sólidos classificados como entulhos, resto de capina, podas e outros resíduos não recolhido pela coleta convencional
- c) Retroescavadeira para auxiliar na limpeza e remoção de resíduos que os compactadores e caçambas não recolhem nas vias do município;
- d) Varrição manual de vias públicas e logradouros.
- e) Capina, roçada e raspagem manual de passeios, sarjetas vias e logradouros públicos.
- f) Capina mecanizada com utilização de roçadeira.
- g) Prestação de serviço de caiação e raspagem de meio fio.
- h) Capina, roçada e raspagem manual de passeios, sarjetas vias e logradouros públicos.
- i) Capina mecanizada com utilização de roçadeira.
- j) Prestação de serviço de caiação e raspagem de meio fio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

5.2. Aspectos operacionais abrangidos nesta contratação

Os serviços específicos referenciados neste termo, são considerados essenciais e contínuos e se referem especificamente aos **listados no item 5.1**, conforme detalhamento especificado no objeto do presente termo.

Adotando as diretrizes da saúde da população, proteção do meio ambiente, bem como, a garantia de regularidade e funcionalidade do sistema proposto, as etapas obedecerão a evolução de metas de maior complexidade até atingir todo o território municipal.

Os serviços elencados estão dimensionados no bojo das ações operacionais, de acordo com o item 9.2.1 deste Termo de Referência e deverão ser executados observados os detalhamentos elencados a seguir.

5.2.1. Coleta e transporte com caminhões compactadores de resíduos sólidos domiciliares, com Controle Operacional de Caminhões Compactadores de Lixo de 10m³:

-A coleta de resíduos sólidos urbanos será realizada com utilização de 02 (dois) caminhões compactadores de lixo, com capacidade com 10m³, e as equipes de coleta serão compostas por 1 (um) motorista e 3 (três) agentes coletores, para cada veículo;

-Os serviços de coleta deverão ser executados, obedecendo aos circuitos planejados, adequados ao sistema viário e a sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos;

-A não possibilidade de atendimento aos serviços propostos neste projeto básico, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada à PMO no momento da constatação da ocorrência, de forma que essa fiscalização possa orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida;

-Em qualquer circunstância a coleta de resíduos deverá ser assegurada em Conformidade com a NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A.

- Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 - Resíduos Classe II-A, e que atendam as seguintes Condições:

a. dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;

b. dispostos na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não estejam a uma distância superior a 5 (cinco) metros do alinhamento do terreno, e o acesso até os mesmos esteja seguro e desobstruído;

d. acondicionados em recipientes ou sacos plásticos com capacidade máxima de 100 (cem) litros;

e. resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais, sobre o material disposto para a coleta;

f. resíduos sólidos domiciliares com forma ou volume que não permitam seu devido Acondicionamento. Na execução dos serviços de coleta, os veículos coletores deverão deslocar-se nos circuitos em Marcha reduzida, realizando paradas sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que gerem descuidos com a qualidade do serviço e/ou a segurança da equipe e de terceiros;

- O circuito deve ser completamente executado pelo veículo coletor dentro do horário Estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para tal;

- Nas vias de grande fluxo de veículos ou com canteiros centrais a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos coletores a todo o momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - OuroLândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- Os detritos, que eventualmente caírem dos sacos plásticos ou recipientes durante a Execução do serviço, devem ser recolhidos imediatamente, não podendo permanecer na Via pública;
- É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro, atirá-lo de um ajudante para outro, ou de volta ao passeio;
- O(s) caminhão(os) coletor(es) compactador(es) deverá(ão) ser carregado(s) de maneira que o resíduo não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando o veículo estiver em trânsito;
- Nas vias ou locais onde não houver possibilidade de acesso para o veículo coletor, este deverá permanecer estacionado o mais próximo possível para que os coletores façam o recolhimento manual até o veículo. Esta atividade fica limitada à distância de 50 (cinquenta) metros, sendo que em situações onde o transporte manual de resíduos supere a distância mencionada, esta deverá ser realizada pela equipe de coleta manual de resíduos sólidos urbanos;
- Quando não houver sido concluída a coleta do setor, os veículos deverão reiniciá-la, após a descarga, no exato ponto onde parou pela lotação da carga;
- Os serviços de coleta de RSU ocorrerão em turno DIURNO. Os serviços deverão se dar no horário compreendido entre: **Matutino – 6 às 12h; Vespertino – 13 às 15h.** Para os locais com características comerciais com maior afluxo de transeuntes e locais de interesse público, com expressa autorização da Contratante.
- Todo resíduo sólido, orgânico, gerado em domicílios, áreas e prédios públicos, privados, comercial, mercado, feiras e resíduos não sépticos, não perigosos das instituições de saúde, serão coletados em sua totalidade e destinados conforme a legislação ambiental vigente, localizado num raio máximo de até 50 km de rodagem por veículo dia.

Coleta e transporte, com caminhão caçamba, de resíduos sólidos na zona rural:

O veículo deverá encontrar-se lavado, higienizado e abastecido quando da apresentação diária definida.

Deverá ser seguido rigidamente o roteiro pré-estabelecido;

A coleta de resíduos sólidos (lixo) domiciliar deverá recolher os resíduos, dentro das limitações pertinentes ao objeto.

Para dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos com caçamba foi considerada a complexidade de acesso as localidades, sendo necessária a utilização de 06 (seis) caminhões caçambas, munidos de 01 (um) motorista e 2 (dois), garis coletores por veículo..

5.2.2. - Coleta e Transporte de Entulhos, Materiais Inservíveis, Resíduos de Poda e Árvores e Capina com Caçambas de 10 M³ e com Retroescavadeira na Sede e Na Zona Rural.

- O serviço de coleta de resíduos da construção civil abrange a remoção, carga e transporte de todo o tipo de entulho (Classe II B da NBR 10.004 da ABNT) de pequenos geradores, de locais de

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – OuroLândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

armazenamento temporário, autorizados pela administração municipal e os descartados clandestinamente em áreas públicas de forma desordenada e sem controle técnico.

- Os resíduos coletados neste serviço serão aqueles que estão dispostos em vias e logradouros públicos, ou terrenos baldios sem qualquer acondicionamento.

- A Contratada não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo. O carregamento será feito com retroescavadeira e manual abrangendo todo o Município.

- A coleta de entulho deve ser feita por caçambas basculantes com capacidade mínima de 10m³ e obedecer a uma programação pré-estabelecida e a comunidade deverá ser notificada, para estabelecer o cronograma. Sendo que nenhum entulho poderá permanecer mais de 48 (quarenta e oito) horas na via pública.

- O recolhimento manual dos resíduos provenientes de podas e eliminação de árvores e serviços de capinação e roçagem, serão realizados por veículo de caçamba basculante e os agentes destinados para esse serviço deverão estar equipados de pás, vassouras e demais ferramentas necessárias para o serviço.

- A execução destes serviços é preponderante para a estética das áreas públicas e a manutenção da limpeza geral da cidade. A efetiva execução do serviço ficará condicionada às emissões das ordens de serviço expedida pela Contratante.

- A realização da coleta deverá ocorrer em todas as vias públicas abertas, terrenos baldios, distritos, povoados e demais logradouros. Entretanto obedecerá a programação realizada pelo Contratante, podendo ser através de OS (Ordens de Serviços). O serviço deverá contemplar o recolhimento manual dos resíduos provenientes de serviços de poda, como galhos, folhas e troncos, que em seguida serão transportados, cobertos com lona para evitar o derramamento em vias públicas e em seguidas encaminhados para seu local de disposição final.

- Admitiu-se o conjunto de 01 (uma) caçamba basculante, 01 (um) motorista, 01 (uma) retroescavadeira, 1 (um) operador de máquina retroescavadeira e 02 (dois) ajudantes, devidamente municiados de todo ferramental e utensílios necessários a execução deste serviço.

- Os serviços de coleta de entulhos e materiais volumosos ocorrerão em turno DIURNO. Os serviços deverão se dar no horário compreendido entre: Matutino – 6 às 12h; Vespertino - 13 às 15h. Para os locais com características comerciais com maior fluxo de transeuntes e locais de interesse público, com expressa autorização da Contratante.

5.2.3. Varrição manual de vias e logradouros públicos.

- A varrição manual compreende o recolhimento e ensacamento dos resíduos varridos, o esvaziamento de cestos públicos de resíduos (papeleiras), executada nas vias e logradouros públicos abrangendo as vias, sarjetas, calçadas fronteiriças aos meios fios e canteiros centrais de avenidas.

- Os turnos de varrição manual poderão ser: **Matutino – 6 às 12h; Vespertino - 13 às 15h**, conforme as necessidades de cada localidade.

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- O serviço de varrição deverá sempre ser executado dos dois lados das vias e Logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais e não ajardinados. A equipe de varrição deverá estar equipada com carrinhos coletores de 240 (duzentos e quarenta) litros guarnecidos com sacos plásticos normatizados, suficientemente recolhimento pelos veículos da coleta resistentes para evitar o derramamento até o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

- Os resíduos gerados pelos serviços de varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos resistentes de 200 (duzentos) litros de capacidade, que deverão ser coletados pelas equipes da coleta regular de RSU, e/ou equipes da coleta manual, e/ou da coleta de resíduos especiais, e ainda, pelas equipes de serviços complementares de limpeza

- O serviço será executado diariamente, de segunda a sábado, no período diurno, nas vias de canteiro central, com atendimento das sarjetas internas dos sistemas viários. Os Serviços de varrição manual, deverão ser desenvolvidos de forma integrada.

- Para atender adequadamente a demanda do município de Ourorândia, foi dimensionada uma equipe composta por 32 (trinta e dois) Agentes de Limpeza Pública (Varredores), e 8 cabos de turma Distribuídos estrategicamente:

- Com base nos parâmetros estabelecidos Produtividade Diária = $32 \text{ varredores} \times 2,130682 \text{ km/varredor} = 68,18182 \text{ km lineares/dia}$ isto significa que, diariamente, a equipe de varrição tem capacidade para percorrer e varrer cerca de 68 quilômetros lineares de vias públicas. Considerando 22 dias úteis mensais (segunda a sábado): Produtividade Mensal = $68 \text{ km/dia} \times 22 \text{ dias} = 1.500 \text{ km lineares/mês}$.

- A Varrição em Ambos os Lados da Via É importante ressaltar que as vias públicas necessitam de varrição em ambos os lados (calçadas direita e esquerda). Portanto, ao considerar a extensão real de ruas atendidas.

- Os serviços de varrição ocorrerão em turno DIURNO. Os serviços deverão se dar no horário compreendido entre: Matutino – 6 às 12h; Vespertino - 13 às 15h. Para os locais com características comerciais com maior fluxo de transeuntes e locais de Interesse público, com expressa autorização da Contratante.

-Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual:

a. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus coletores, motoristas, técnicos e demais recursos humanos envolvidos neste projeto os uniformes, EPCs (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva) e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);

b. Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPCs e EPIs necessários;

c. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade;

d. Os uniformes deverão ser com alta visibilidade, segundo a NBR nº 15.292, e neles deverão constar o nome da Contratada e a descrição "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA"

Capina, roçada e raspagem manual de passeios, sarjetas vias e logradouros públicos:

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

Os serviços de capina manual compreenderão uma manutenção periódica nos locais definidos pela fiscalização, e sua execução deverá incluir recolhimento, remoção e descarte dos resíduos de vegetação em locais definidos pela fiscalização;

As atividades deverão contar com apoio de 01 (um) veículo tipo Pick-up para transporte de materiais, ferramentas e equipamentos (com motorista, com combustível e manutenção).

Os serviços serão orçados por hora/homem, onde os profissionais não poderão ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais.

Os profissionais deverão estar devidamente equipados com todos os equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços.

A empresa deverá fornecer equipe composta da quantidade de pessoal necessária aos cumprimentos das horas demandadas pela requisitante.

Capina mecanizada com utilização de roçadeira:

Este serviço consiste no aparo de vegetação rasteira, através da utilização de trator com roçadeira de arrasto, em canteiros centrais de avenida, passeios públicos não pavimentados ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.

O serviço deverá realizado com o intuito de valorizar e complementar a limpeza dos logradouros públicos podendo a equipe atuar, a critério do CONTRATANTE, em qualquer Núcleo de Limpeza.

O serviço deverá ser realizado em regime normal, de segunda a sábado, e somente poderão ser interrompidos nos feriados civis e religiosos, mediante autorização prévia e expressa da prefeitura por meio da fiscalização.

Os serviços serão orçados por hora/homem, onde os profissionais não poderão ultrapassar a carga horária de 44 horas semanais.

Os profissionais deverão estar devidamente equipados com todos os equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços.

A empresa deverá fornecer equipe composta da quantidade de pessoal necessária aos cumprimentos das horas demandadas pela requisitante.

Os serviços contarão com o apoio de 01 (um) trator com roçadeira; 01 (um) Veículo tipo caminhão caçamba, com motorista, manutenção e combustível, bem como Utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos.

Prestação de serviço de caiação e raspagem de meio fio:

Caracteriza-se pela pintura de meio fio e postes com objetivo de melhorar aparência das ruas, auxiliando ainda na sinalização das vias urbanas. Será executado o serviço de caiação em duas demãos de cal em toda a área aparente dos meios-fios e postes.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- a) SINALIZAR o local, de acordo com as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;
- b) DISTRIBUIR a equipe em grupos;
- c) EXECUTAR o serviço de caiação nos locais definidos para a execução dos serviços;
- d) RETIRAR a sinalização;
- e) MEDIÇÃO: A medição do serviço será executada em metro (m) de área efetivamente caiada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

Para dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos não-perigosos, foi adotada uma produtividade de 50 m/por homem dia;

A produtividade poderá variar, conforme proposta da licitante limitando-se ao mínimo de 30 m à 80 m.

A licitante deverá fornecer todos os materiais necessários a execução dos serviços.

5.2.11.1. Pessoal:

Os profissionais alocados para prestação dos serviços deverão estar treinados e possuir qualificação para a prestação dos serviços;

As licitantes deverão observar para elaboração de suas propostas os acordos e convenções coletivas de trabalho, válidos à data do certame;

A carga horária de trabalho dos postos de serviço será de 44 horas semanais, ficando a cargo da licitante a organização de modo a atender as demandas da contratante;

Para dimensionamento da quantidade de profissionais, foram utilizados estudos técnicos que levaram aos índices de produtividade apresentados, contudo as licitantes poderão apresentar índices diversos dos utilizados, limitando-se, contudo, ao mínimo e máximo estipulado em edital;

Caso as licitantes apresentem índices de produção diversos dos adotados, deverão obrigatoriamente apresentar memória dos cálculos de produtividade conforme tabela anexa;

Deverá ser levado em consideração, na elaboração da proposta, os valores referentes à mão de obra complementar a exemplo dos motoristas e operadores de máquinas necessários ao objeto a ser contratado;

O serviço de coordenação deverá estar incluso na taxa de administração da licitante;

As equipes operacionais de funcionários devem estar uniformizadas, asseados, com vestimenta completa, calçados adequados, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual, em consonância com as Normas do Ministério do Trabalho;

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

Para elaboração do orçamento referencial foi utilizado de modo subsidiário o modelo de planilha de custos sugerido pela IN 05/2017 DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, do governo federal, o qual deverá ser seguido pelas proponentes;

Deverão ser apresentadas composições complementares de insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como os custos relacionados à manutenção dos mesmos, tais como, combustíveis, seguros, manutenção peças de reposição e todos os demais custos necessários à efetiva prestação dos serviços;

Os itens que compõem a COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO devem obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho e não poderão ser alterados a critério do licitante.

A licitante deverá, obrigatoriamente, considerar na elaboração de sua planilha de composição de custos todos os direitos e encargos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, firmada entre o Sindicato das Empresas de Serviços e Limpeza Ambiental do Estado da Bahia – SEAC/BA e o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas e nos Serviços de Limpeza Pública, Terceirizados e Particulares de Feira de Santana e Região. A referida convenção encontra-se registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sob o nº BA000020/2025 e está disponível para consulta no endereço eletrônico: <http://www.seac-ba.com.br/index.php/lista-de-documentos/category/417-bahia>.

Máquinas e Equipamentos:

- a) 02 (dois) caminhões compactadores de lixo, com capacidade com 10m³;
- b) 07 (sete) caçambas basculantes;
- c) 01 (uma) retroescavadeira;
- d) 01 trator de pneus

Os veículos destinados à execução operacional dos serviços deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento, com ano de fabricação igual ou superior a 2021. Ressalta-se que somente serão aceitos veículos na execução dos serviços com até 5 (cinco) anos de uso, contados a partir da data de fabricação, sendo vedada a utilização de veículos com vida útil superior a esse limite durante a vigência contratual.

Uniformes, EPCs e EPIs:

Quantitativos mínimos de uniforme e EPIs a serem disponibilizados por cada funcionário.

Operacional:

- a) Calça 3.und/ano;
- b) Camisa 3 und/ano;
- c) Capuz de segurança tipo árabe 3 und/ano;
- d) Par de Botinas confeccionada em Couro Bidensidade com Bico de PVC 3 und/ano;
- e) Par de botas de borracha, estilo galocha, confeccionado em PVC, Bota ocupacional de cano curto (18cm) 3 und/ano;
- f) Par de botas de borracha, estilo galocha, confeccionado em PVC, Bota ocupacional de cano alto (32cm) 3 und/ano;
- g) Avental de segurança confeccionado em couro de raspa 2 und/ano;
- h) Óculos de Segurança 3 und/ano;
- i) Par de luvas de Vaqueta 3 und/ano;
- j) Luva Pano Tricotada Malha Pigmentada Branca 3 und/ano;

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- k) Perneira sintético 3 talas resistente com velcro e presilha 2 und/ano;
- l) Máscara com Carvão Ativado com Filtro Vo/Ga proteção contra Produtos Químicos 12 und/ano;
- m) Protetor Solar 12 und/ano;
- n) Luva de segurança tricotada em nylon 12 und/ano;
- o) Capa de chuva 3 und/ano;
- p) Capacete Completo Facial + Abafador 14db + Tela Nylon 7p – 3 kit/ano
- q) Colete reflexivo 2 und/ano;
- r) Cone de sinalização 10 unid/ano;

Administrativo:

- a) Calça 3.und/ano;
- b) Camisa 3 und/ano;
- c) Boné 3 und/ano;
- d) Calçado ocupacional de uso profissional tipo botina 3 und/ano.

Ferramental:

- a) Pá quadrada 20 unid/semestral;
- b) Pá de garfo 20 unid/semestral;
- c) Pá de bico 20 unid/semestral;
- d) Lutocar (PEAD) 240 L 10 unid/semestral;
- e) Vassourão 50 unid/mês;
- f) Vassoura tipo rastelo 20 unid/mês.
- g) Enxada 20 unid/semestral;
- h) Carrinho de mão 20 unid/semestral;
- i) Sacho 20 unid/semestral;
- j) Tesourão 6 unid/semestral;

Móveis e Utensílios:

Quantitativos mínimos de móveis e utensílios necessários para o funcionamento do setor administrativo:

- a) 1 und. mesa de escritório;
- b) 1 und. cadeira de escritório;
- c) 1 und. computador completo ou notebook;
- d) 1 und. Impressora;
- e) 1 und. arquivo de aço;
- f) 1 und. roupeiro de aço;
- g) 1 und. Celular

Material de consumo pintura e sacos plásticos.

- a) Cal de pintura CHIII, hidratada composta de hidróxido de cálcio e magnésio (saco com 20 kg) 100 unid;
- b) Fixador de Cal em sachê (150ml) – 1.000 unid/ano;
- c) Broxa Trincha Retangular 15cm para pintura.
- d) Saco para lixo 200 litros, pacotes com 100 unid. – 1000 pacotes
- e) Saco para lixo 100 litros pacotes com 100 unid. – 1000 pacotes

Outros Custos.

- a) 1 (um) Aluguel;

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- b) Mobilização e Desmobilização;
- c) Água;
- d) Energia Elétrica;
- e) Telefone Fixo/Móvel;
- f) Internet;
- g) Impressos e Materiais de Escritório;
- h) Materiais de Limpeza

5.2.18. Destinação Final dos Resíduos Sólidos

Caberá à licitante incluir em sua planilha de composição somente a destinação final dos resíduos conforme a legislação ambiental vigente, situado em um raio máximo de até 50 km de rodagem por veículo dia.

5.2.20. Ordem De Serviço:

5.2.20.1. A ordem de serviço será emitida pela Prefeitura Municipal de Orolândia-BA, na qual a empresa contratada poderá iniciar os serviços de forma imediata, devendo, portanto, a licitante preparar todos os equipamentos que serão utilizados com antecedência, para não haver atrasos.

5.2.20.2. O dia e horário para transbordo serão sempre conforme a Administração municipal.

5.2.20.3. O prazo total para a execução do serviço será de acordo ao contrato, contando da data do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e devidamente justificado.

5.2.20.4. O contrato poderá ser rescindido antecipadamente, caso o município encontre alternativa mais econômica.

6 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Orolândia/BA, através de seus Gestores, designará mediante portaria, um (a) servidor(a) que fará o acompanhamento e fiscalização do referido contrato, sendo o responsável pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais obrigando-se a comunicar aos demais setores sobre qualquer falta ou falha, cumprindo assim o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle dos produtos e execução do contrato.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

6.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.7. O servidor da Secretaria Municipal de Administração de Orolândia/BA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.8. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº14.133/21.

6.9. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021, dispõe sobre a designação de função:

- **AUANA JESUS DE SOUZA**, Matrícula - **1012291**, como FISCAL DE CONTRATOS VINCULADOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DEMAIS;

6.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.9.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.9.5. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

6.9.6. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado; Intervir: assumir a execução do contrato;

6.9.7. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

6.9.8. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

6.9.9. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

6.10. Para a função de Gestor de Contratos são:

- Gestor de contrato da Secretaria Municipal Planejamento, a servidora JOSEANE VIEIRA DE ANDRADE;

6.10.1. Terá com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.10.2. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

6.10.3. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancaria ou crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA, no CNPJ INDICADO NA ORDEM DE SERVIÇO**, e depois de atestado pela Contratante a execução do objeto licitado de acordo com a descrição da Ordem de Serviço, qualidade e quantidade do material, desde que não haja pendência a ser regularizada pela Contratada.

7.1. Recebimento:

7.1.1 O objeto será recebido 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021).

7.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da execução do serviço a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico e administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da entrega dos serviços realizados em consonância com os

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5 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;

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

7.1.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.1.8 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.

7.1.9 Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.10 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.

7.1.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- I - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- II - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos recebidos, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- 7.2.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto fornecido nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.3. Baseada na Resolução TCM nº 1.060 de 26 de abril de 2005;
- 7.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.
- 7.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.
- 7.7. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 7.7.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.11. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

7.13. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.1 HABILITAÇÃO

1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos exigidos neste Edital, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais disponíveis.

3. Para fins de verificação das condições de participação, poderão ser realizadas consultas, dentre outros, aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inabilitadas e Suspensas e demais registros oficiais que permitam aferir impedimentos à contratação com a Administração Pública.

4. Constatada a existência de sanção, impedimento ou qualquer condição impeditiva de participação, o licitante será inabilitado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, toda a documentação relacionada nos itens subsequentes para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira.

6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, 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.

e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

8.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Registro do licitante e dos seu(s) responsável (is) técnico(s) (Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Sanitarista e/ou Ambiental), conforme atividades profissionais compatíveis para este objeto, no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia CREA (devidamente, em plena validade). Caso declarada vencedora, a licitante sediada em outro Estado deverá providenciar visto ou registro secundário junto ao CREA/BA para assinatura do contrato, quando legalmente exigível;

b) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Sanitarista e/ou Ambiental) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia - CREA e detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, compatível com o objeto licitado.

c) Comprovação de vínculo mediante Contrato de Prestação de Serviços devidamente registrado, ou Cópia de Registro em Carteira de Trabalho, ou outro instrumento equivalente, que comprove que o profissional indicado faz parte do corpo técnico da empresa. A comprovação do vínculo poderá ocorrer por contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

contratação futura ou outro documento juridicamente válido, nos termos da legislação vigente.;

d) O responsável técnico indicado pela licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, para fins de comprovação de experiência técnica profissional compatível com as atividades relacionadas ao objeto da presente contratação.

e) Quanto à capacitação técnica, deverá a licitante apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

f) Apresentação de comprovação de possuir cadastro técnico federal junto ao IBAMA;

g) Apresentação de certidão negativa de débito e certificado de regularidade do IBAMA;

8.5. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

b) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial competente;

e) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- f) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;
- g) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- h) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado na Junta Comercial competente;
- i) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- j) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- k) comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (ILC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior do que } 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (ILG)} = \frac{\text{AC} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{PC} + \text{Passivo não Circulante}} = \text{maior do que } 1,00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{Passivo não Circulante}} = \text{maior do que } 1,00$$

$$\text{Grau de Endividamento (GE)} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} = \text{menor ou igual a } 0,50$$

k.1.) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

k.1.2.) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

k.2.) A exigência de índice de endividamento visa aferir a capacidade financeira da empresa para suportar contratos contínuos intensivos em mão de obra, mobilização operacional, aquisição de insumos e manutenção de equipamentos, reduzindo riscos de descontinuidade contratual e inadimplemento durante a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

8.5.1. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

8.5.2. Declaração de Superveniência: elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

8.5.3. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

8.5.4. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação.

8.5.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargos (art. 63, IV);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Especificações:

Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se: XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

O objeto desta contratação não se enquadra como um objeto de luxo e sim de prestação de serviços contínuos e essenciais a população do município. A contratação do serviço contínuo justifica-se por tratar-se de preservação do meio ambiente e da saúde humana e atendimento de serviço essencial à população;

O prazo de execução do contrato será de 12 meses conforme art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21 podendo ser prorrogado desde que comprovado o preço vantajoso para a administração pública e desde que constatado o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes havendo interesse público e conveniência administrativa, obedecendo a legislação pertinente.

O objeto trata-se de prestação de serviços continuados. Os serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da administração e cuja necessidade de contratação estenda-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O objeto licitado é de grande importância para a população visto que, o município não dispõe de local adequado para os serviços elencados. Portanto, esse serviço se configura como de natureza contínua pois, é de suma importância a imperiosidade da sua prestação;

Com relação à garantia financeira contratual para a execução de serviços prestados, somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme previsto no art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assim, o

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA****CNPJ: 16.444.150/0001-24**

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

pagamento mensal pelos serviços prestados fica condicionado a comprovação mensal de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

Por tratar-se de pagamento de serviço por tonelada de material entregue, o pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado à execução propriamente dita, não necessitando de garantia financeira por não cumprimento do serviço.

9.2 Requisito previsto no art. 18, §1º, VI da 14.133/21**9.2.1. Demanda para Nova Licitação;**

9.2.1.1 Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a última contratação com o mesmo objeto, realizada por esta Administração.

9.2.1.2 O quantitativo mencionado na planilha abaixo é estimado com base na demanda da licitação anterior, porém, não ocorreu aumento significativo para esta Administração altera a nova demanda, não gerando obrigações da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – SERVIÇOS DE COLETA RSU/LIMPEZA PÚBLICA/ SIMILIARES							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD MENSAL	QTD ANUAL	(R\$) UNITÁRIO	(R\$) MENSAL	(R\$) 12 MESES
1	Coleta e transporte com caminhões compactadores e caçambas de resíduos sólidos domiciliares e residenciais na sede, Distritos e Povoados de Lagoa do 33, casa nova, alagadiço, Catarina, alazão, baixa de José Felix, barragem e aurora.	M³	800	9600	R\$ 325,14	R\$ 260.109,33	R\$ 3.121.312,00
2	Coleta e transporte com caminhão caçamba de resíduos sólidos classificados como entulhos, resto de capina, podas e outros resíduos não recolhido pela coleta convencional.	M³	1500	18000	R\$ 35,92	R\$ 53.880,00	R\$ 646.560,00
3	Retroescavadeira para auxiliar na limpeza e remoção de resíduos que os compactadores não recolhem nas vias do município.	H/MÊS	200	2400	R\$ 325,14	R\$ 65.027,33	R\$ 780.328,00
4	Varrição manual de vias públicas e logradouros.	KM	1500	18000	R\$ 156,12	R\$ 234.180,00	R\$ 2.810.160,00
5	Capina, roçada e raspagem manual de passeios, sarjetas vias e logradouros públicos.	H X H	3200	38400	R\$ 31,51	R\$ 100.821,33	R\$ 1.209.856,00

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

6	Capina mecanizada com utilização de roçadeira.	H X H	500	6000	R\$ 55,59	R\$ 27.793,33	R\$ 333.520,00
7	Prestação de serviço de caiação e raspagem de meio fio.	M	4400	52800	R\$ 9,65	R\$ 42.474,67	R\$ 509.696,00
TOTAL MENSAL						R\$ 784.286.000,00	
TOTAL 12 (DOZE) MESES						R\$ 9.411.432,00	

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 9.411.432,00 (Nove Milhões, Quatrocentos e Onze Mil, Quatrocentos e Trinta e Dois Reais).

9.3. Avaliação de Custo:

9.3.1. Atendendo ao disposto da Lei nº 14.133/2021, a contratação da Prefeitura Municipal de Orolândia - BA, através da Secretaria deste Município, procedeu pela pesquisa direta com fornecedores e e-mails, para verificação dos preços e estimativa de custos.

10. REALIZAÇÃO DE VISITA / VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no município aonde irá executar os serviços, acompanhado pelo servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail: administracao@ourolandia.ba.gov.br. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas.

10.2. A visita técnica será facultativa. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita;

11 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

11.1 O prazo de execução será contado a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a:

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Orolândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

- 12.1. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do material contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- 12.2. Prestar os serviços em conformidade com as quantidades estabelecidas no presente termo de referência;
- 12.3. Iniciar os serviços no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de serviços (nota de empenho/assinatura do contrato), observando-se todos os prazos estabelecidos neste termo de contrato.
- 12.4. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital (Art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021).
- 12.5. Elaborar plano executivo de trabalho no prazo máximo de 90 dias após o início das operações.
- 12.6. Responder, por quaisquer danos que venham a causar à União, Estado, Município ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado.
- 12.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 12.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.9. Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos materiais ou institucionais, causados pela CONTRATADA ou seus prepostos, na execução de suas atividades.
- 12.10. Fazer com que os empregados exerçam suas atividades uniformizados em padrão único e utilizem os equipamentos de segurança obrigatórios.
- 12.11. Arcar com todos os custos inerentes à execução do serviço.
- 12.12. Executar os serviços objeto deste termo de acordo com as especificações e/ou normas da ABNT;
- 12.13. Disponibilizar o material de consumo necessário para a realização dos serviços;
- 12.14. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, assistência médica e de pronto socorro de seus empregados;
- 12.15. Promover, por sua conta e risco, o transporte de seus empregados, dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 12.16. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor relativo aos empregados utilizados na execução dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à contratante;

12.17. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

12.18. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente termo, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;

12.19. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, folha de pagamento de seus empregados, Guias de Recolhimento das Contribuições Sociais e previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, de ser sustado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas, até o cumprimento desta obrigação;

12.20. Comunicar ao Contratante, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente termo de referência, provocada por empregados da Contratada, inclusive indicando o nome do responsável;

12.21. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades;

12.22. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

12.23. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas a prestação dos seus serviços; cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.24. Obrigação do contratado de exibir os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho vinculados à execução do contrato;

12.25. Registrar o Contrato no CREA e apresentar o comprovante de pagamento da "Anotação de Responsabilidade Técnica", antes da emissão da primeira fatura.

12.26. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

12.27. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;

12.28. No cumprimento das exigências de segurança, o prestador de serviço deverá elaborar e implementar, de acordo com as normas legais e regulamentares do Ministério do Trabalho e com as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT pertinentes, em especial Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); e Plano de Controle Contra Incêndio (PCI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Orolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

12.29. A Administração, através de prepostos, por ocasião de cada fiscalização dos serviços contratados, procederá o levantamento dos nomes completos de todos os trabalhadores que se encontram em atividade no local de trabalho, elaborando documento que contenha a lista de tais trabalhadores, verificando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI pelos mesmos, informando na referida lista a utilização ou não do EPI por cada trabalhador identificado;

12.30. Quando, por motivo de força maior ou caso fortuito, houver a necessidade de aplicação de material "similar" ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamentos de custos, possa se pronunciar pela aprovação ou não do mesmo.

12.31. Obrigação do órgão ou entidade contratante de suspender os pagamentos devidos ao contratado, caso haja o descumprimento das cláusulas indicadas acima.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

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

13.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

13.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13.6. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;

13.7. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através do Setor de contratos por escrito, quanto o não cumprimento de cláusulas do contrato;

13.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, irregularidades na prestação dos Serviços.

13.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.10. Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourorândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

13.11. Comunicar a CONTRATADA sempre que necessário qualquer deficiência em relação ao serviço prestado.

14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO:

14.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

14.1.1. A discricionariedade da Administração para a exigência da garantia, considerando que esta é apenas obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018.

14.2. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante.

14.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Categoria Econômica: **Poder Executivo**

UNIDADE GESTORA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	2.007 - GESTÃO DAS AÇÕES DA LIMPEZA PÚBLICA	33.90.39 – OUTROS SER. TERCEIRO – PESSOA JURIDICA	500

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O presente Termo de Referência vincula-se ao instrumento convocatório, seus anexos, à proposta vencedora, ao contrato administrativo e demais documentos que integram o processo licitatório, independentemente de transcrição, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições constantes da legislação aplicável.

16.2. O Município de Ourorândia – Bahia reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que estejam em desacordo com as especificações, critérios técnicos, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata aplicável, princípios gerais da Administração Pública, bem como nos atos normativos municipais vigentes.

16.4. A participação no certame e a execução contratual implicam plena ciência e aceitação, por parte da contratada, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

Comissão Permanente de Licitação - CPL Avenida José Ferreira da Silva, s/nº, Centro – Ourorândia – Bahia E-mail: licitacao@ourolandia.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA/BA

CNPJ: 16.444.150/0001-24

Avenida José Ferreira da Silva, s/n, Centro,

CEP: 44.718-000 - Ourolândia - Bahia.

Tel.: (0**74) 3681 2250

16.5. A Administração poderá promover diligências, fiscalizações e solicitar esclarecimentos a qualquer tempo, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais e a adequada execução dos serviços.

17 – ANEXOS:

- Portarias;

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ourolândia-BA, 20 de maio de 2026.

JOSEANE VIEIRA DE ANDRADE
Secretária de Planejamento