



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, CONSCIENTIZAÇÃO E DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORIUNDOS DA COLETA SELETIVA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Ibatiba/ES – CATAIBA para a prestação de serviços ambientais de coleta, conscientização e destinação adequada dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, no Município de Ibatiba-ES.
- 1.2. A contratação dos serviços serão realizados por única associação, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.3. Os serviços desta contratação são de natureza comum. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 12 meses, tendo sido definido com base na seguinte razão: serviço contínuo.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DEVIDA E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Da Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
  - Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução dos serviços;
  - Fornecer aos associados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
  - Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
  - Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

Repassar a seus associados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;

- Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

## Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia de Execução

4.3. Não será exigida a garantia contratual pois o pagamento pelo serviços será realizado somente após a prestação das atividades descritas no ETP. Além disso, será designado Gestor para acompanhamento das atividades previstas no objeto desta contratação, e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: Não produzir os resultados acordados, deixou de executar, ou executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1. Os serviços deverão seguir todas as diretrizes descritas no presente documento e ainda deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, atendendo os requisitos de QUALIDADE e as normas e legislações de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, normas e legislações AMBIENTAIS e SANITÁRIAS federais, estaduais e municipais, e demais normas e legislação pertinente e em vigência.
- 5.2. Deverá ainda a Associação, atender todas as exigências legais a fim de atender em sua totalidade o que prescreve a alínea j, do inciso IV, artigo 75, da Lei Federal nº14.133/2021, onde a mesma deverá ser composta por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo**.
- 5.3. A Associação deverá contar com estrutura e pessoal suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de triagem de todo o quantitativo de materiais recicláveis coletados por meio do programa de coleta seletiva do Município de Ibatiba-ES, de modo a evitar o acúmulo de materiais nas dependências da Associação, devendo a triagem ser realizada em área coberta, e manter a qualidade e higiene do galpão e do pátio externo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 5.4. Quanto ao serviço de destinação dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, evitando a destinação para o aterro sanitário de resíduos recicláveis ou reutilizáveis, a Associação deverá separar manualmente os materiais, conforme as características de sua composição, visando atender às condições do mercado. O material já selecionado deverá ser preparado, através de prensagem, enfardamento e outros processos que se façam necessários ao enquadramento nas exigências do mercado, devendo ser estocado sob área coberta.
- 5.5. Em todas as suas atividades os funcionários ou associados da contratada deveram estar devidamente uniformizados com identificação da Associação e da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, utilizando os EPI's necessários a atividade desenvolvida. É de responsabilidade da Contratante a aprovação do modelo do uniforme bem como aplicação das logomarcas.
- 5.6. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência serão recusados, ficando a Associação obrigada a adequá-los imediatamente, em caráter de urgência, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 5.7. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo, o qual após exame detalhado verificará a eficiência do funcionamento do serviço e realizará o recebimento definitivo.
- 5.8. O recebimento definitivo não isenta a associação de responsabilidades de manutenção do serviço realizado.

### Medição dos serviços

- 5.9. Os serviços serão acompanhados, registrados e sistematizados através de mecanismo de controle sobre a prestação dos serviços de coleta e destinação dos resíduos sólidos urbanos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar;
- 5.10. Para o acompanhamento serão elaborados e apresentados relatórios gerenciais, acompanhados de documentos e demais registros que materializem a comprovação da prestação dos serviços, visando estabelecer-se como objeto de medição com vista ao pagamento pelos serviços prestados.

## 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da associação para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da associação contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do Recebimento

- 7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, pela CONTRATADA, juntamente com o Requerimento de Pagamento, a Ordem de Serviço, Certidões Negativas e demais documentos que comprovem a execução do serviço, até o primeiro dia de cada mês.
- 7.2. Para viabilização do pagamento dos serviços prestados, o fiscal de contrato deverá verificar o cumprimento da execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de protocolo da Nota Fiscal/Fatura na Prefeitura Municipal de **Ibatiba-ES**.
- 7.3. Em caso de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de algum requisito elencado neste contrato, o pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE em quanto perdurar a violação, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações.

### Nota Fiscal

- 7.4. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.4.1. o prazo de validade;
  - 7.4.2. a data da emissão;
  - 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.4.5. o valor a pagar; e
  - 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

**Tropeiros**

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

## Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.7. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.
- 7.8. As notas fiscais deverão ser enviadas pela contratada todo primeiro dia útil do mês com os serviços executados durante o mês anterior e acompanhadas dos relatórios técnicos mensais, com detalhamento dos serviços executados e equipamentos substituídos.

### Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual

- 7.9. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023.
- 7.10. Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis para regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.
- 7.11. Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.
- 7.12. Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.
- 7.13. Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a associação não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

### Do Prazo de Pagamento

- 7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até o 10º (décimo) dia de cada mês.



# Tropeiros

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Micleil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 7.15. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação, devidamente atestada por servidor designado.

## Da Forma de Pagamento

- 7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.19. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS SERVIÇOS

### Forma de Seleção e Critérios

- 8.1. Será selecionada para prestação dos serviços, a associação que atender as exigências legais para sua contratação, conforme disposto na alínea j, do inciso IV, artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, que torna dispensável a licitação de contratações de associações de catadores de materiais recicláveis.

### Da Forma de Prestação dos serviços

- 8.2. Os serviços de que tratam o objeto será continuado através de formalização de contrato com prazo de duração de 12 (doze) meses.
- 8.3. A justificativa para adoção da referida forma se dá pela característica do serviço a ser prestado de forma continua.

### Das Exigências de Habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, a associação deverá comprovar os requisitos descritos no **Apêndice “A” deste Termo de Referência.**

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Conforme estabelecido pelo Artigo 23, Inciso II da Lei 14.133/2021, é autorizada a utilização de valores oriundos de bancos de dados de contratações públicas similares



**Tropeiros**

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

realizadas no período de até 12 meses anteriores. Esta legislação determina que, para fins de pesquisa de preços, as contratações similares realizadas por outros entes públicos devem estar em vigência ou terem sido concluídas no máximo um ano antes da data do levantamento de preços atual.

- 9.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 162.326,16 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e vinte e seis reais e dezesseis centavos)**.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade:

10.2.2. Fonte de Recursos:

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o serviço solicitado, em estrita conformidade com as especificações desse termo de referência, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações e/ou cancelamentos.
- 11.2. Realizar o serviço de coleta manual dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar, de acordo com o programa/cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.
- 11.3. Contar com quantidade suficiente de associados para garantir o pleno funcionamento da coleta seletiva no Município.
- 11.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência desta Secretaria.
- 11.5. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da execução do serviço.
- 11.6. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI, aos seus associados e/ou contratados e obedecer todas as instruções de segurança e normas regulamentadoras.
- 11.7. Observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados e associados, em especial às normas de segurança do trabalho, na prestação dos serviços contratados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 11.8. Pagar o INSS dos associados e demais despesas inerentes aos serviços prestados, inclusive equipamentos, insumos e materiais de trabalho.
- 11.9. Assumir inteira responsabilidade pelo seu pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE e deverão, ainda, apresentar capacidade técnica compatível com os serviços a serem executados.
- 11.10. Retirar do local de execução de serviços imediatamente após o recebimento da competente notificação, qualquer subordinado ou associado seu que, a critério da CONTRATANTE venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 11.11. Responder integralmente por perdas e danos, de qualquer natureza, que venham sofrer seus associados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidentes ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução dos serviços contratados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a execução do serviço.
- 11.13. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução do serviço.
- 11.14. Permitir o CONTRATANTE livre acesso a todas as dependências da Associação e o do Galpão de triagem, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço, objeto do presente instrumento.
- 11.15. A CONTRATADA só poderá admitir como associados pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis mediante o Cadastro realizado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, sendo proibido o trabalho de crianças em idade escolar e menores de 18 (dezoito) anos.
- 11.16. Fica estabelecido que quaisquer débitos da CONTRATADA junto ao Município de Ibatiba-ES poderão ser compensados com os pagamentos a serem feitos pelo CONTRATANTE, caso esses débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados os referidos pagamentos.
- 11.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, incluindo a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e, ainda, a vedação ao trabalho de menor, sob pena de aplicação de sanções contratuais, notadamente a rescisão contratual.
- 11.18. Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido neste Termo de Referência;
- 11.19. Manter disciplina e conduta compatíveis no local de realização do serviço;
- 11.20. Observar o uso obrigatório, pelos associados e/ou contratados, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 11.21. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria;
- 11.22. Reparar prontamente o serviço, em que se verificarem incorreções resultantes da sua execução, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 11.23. Comunicar ao responsável pela Contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.24. Atender prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 11.25. Manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos, sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa normal do galpão de reciclagem;
- 11.26. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança do Trabalho, diligenciando para que seus associados e/ou contratados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), adotando todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das disposições legais vigentes.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exercer a fiscalização do objeto contratado por intermédio de servidores designados, na forma prevista na Lei;
- 12.2. Orientar à CONTRATADA quanto aos procedimentos de emissão de faturamento e documentos de cobrança;
- 12.3. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado;
- 12.4. Prestar todas as orientações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução do serviço.
- 12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento;
- 12.6. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço;
- 12.7. Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;
- 12.8. Destinar os resíduos sólidos recolhidos por meio do programa de coleta seletiva do Município de Ibatiba-ES à CONTRATADA, transportando-os até o galpão de separação/triagem da mesma;
- 12.9. Depende do contrato Disponibilizar 01 (um) veículo com motorista para auxiliar na realização da coleta dos resíduos sólidos oriundos da coleta seletiva do tipo domiciliar;
- 12.10. Manter 01 (um) funcionário para cooperar na coordenação operacional e na execução das atividades relacionadas à Coleta Seletiva Municipal;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

- 12.11. Fornecer suporte para a melhoria contínua da coleta seletiva, por meio de campanhas educativas, publicitárias e/ou informativas;
- 12.12. Exercer a fiscalização na prestação dos serviços descritos no presente, a fim de averiguar a qualidade e continuidade dos mesmos
- 12.13. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O CONTRATADO reconhece que, no cumprimento das obrigações objeto deste contrato, sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de outras penalidades legais ou contratuais.
- 13.2. As sanções administrativas aplicáveis em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais incluem, mas não se limitam a:
  - a) Advertência;
  - b) Multa, na forma prevista no contrato;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 6 (seis) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior
- 13.3. O CONTRATADO deve estar ciente de que a aplicação de qualquer das sanções previstas não exclui a possibilidade de indenização à Administração por eventuais danos causados.

Ibatiba – ES, 22 de abril de 2025.

Elaborado por:

**Leila Aparecida Batista Hubner**  
Agente de Contratação

Aprovado por:

**Wilson Pedro Figueiredo**  
Secretário Interino de Meio Ambiente, Cultura e Turismo



**Tropeiros**

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

## ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1.1 - Habilitação jurídica

1.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 - 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;

1.1.5 - 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.

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

1.1.7 - 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

1.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.1.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.1.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | [www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

1.1.11 - Ato de autorização para o exercício da atividade de \_\_\_\_\_ (preencher - especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por \_\_\_\_\_ (preencher - especificar o órgão competente) nos termos do art. \_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ (preencher Lei/Decreto) nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (preencher).

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

## 1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.2.2 - 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.

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

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

1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

1.2.7 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.10 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:



## Tropeiros

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

1.2.10.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

1.2.10.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.10.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

1.2.10.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

1.2.10.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

1.2.10.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

1.2.10.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## 1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

1.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

1.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

1.3.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.3.4 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

# Trapeiros

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

1.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.3.6 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

1.3.8 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.3.9 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

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

## 1.4 - Qualificação Técnica

### 1.4.1 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

1.4.1.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes ao indicado no Anexo I deste Edital.

1.4.1.2.1 - A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Conselho competente.



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.

meioambienteibatiba@gmail.com

(28) 3543-1105 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Mickeil Chequer, nº 164, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

1.4.1.2.2 - Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

1.4.1.2.3 – Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.

1.4.1.2.4 - No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, na forma deste edital.

1.4.1.2.5 - Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

1.4.1.2.6 - O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

1.4.1.2.7 - Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

## 1.4.2 - CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL:

1.4.2.1- Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional \_\_\_\_\_ (verificar a pertinência) e que seja detentor de no mínimo 1 (um) Atestado de responsabilidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados no ANEXO I deste Edital.

1.4.2.2- Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do CONTRATANTE e do contratado, data de início e término dos serviços; local de execução; características dos serviços e os quantitativos executados, com a expressa identificação dos definidos neste Edital; e informação sobre o bom desempenho dos serviços.

1.4.2.3- Havendo exigência legal, os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes da licitante, que possuam habilitação no correspondente Conselho profissional.

1.4.2.4- As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, consideradas a (s) parcela (s) de maior relevância e valor significativo, são:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Descrição dos Bens Ou Serviços:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

1.4.2.4.1 - O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

1.4.2.4.2 - O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

1.4.2.4.3 - O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

1.4.2.4.4 - Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

1.4.2.4.5 - No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.