

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade regulamentar, disciplinar e definir, através dos procedimentos legais em atendimento ao **Art. 1º; Art. 2º Inciso V, Art. 6º Inciso XXIII e XXV e Art. 11º da Lei 14.133/21**, pertinentes e elementos que nortearão a contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta manual, mecanizada e transporte até ao transbordo, unidade de transferência de resíduos sólidos domiciliares do Município de Mirandópolis, todos integrantes da política de saneamento básico municipal.

1.2 A empresa a ser contratada será selecionada através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inc. VIII, da Lei Federal 14.133/2021, observadas as especificações técnicas (NR 38) e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento..

1.3 Será adotado para a contratação, o regime de execução de empreitada por preço unitário, de forma indireta, nos termos do **Art. 6º, Inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021**.

1.4 Os serviços que constituem objeto desta licitação deverão ser executados em restrita observância às especificações aqui predeterminadas pela CONTRATANTE, através deste Termo de Referência e seus Anexos, o qual é composto pelas seguintes partes:

a) Anexo I – Termo de Referência (projeto básico);

b) Anexo II – Planilha de Orçamentária.

1.5 Fica a CONTRATADA responsável pela operação de todo sistema previsto neste Termo de Referência, excetuando as de responsabilidade da CONTRATANTE, assim como pela contratação de mão de obra necessária, e por todos os custos relacionados à manutenção, consumos, impostos, seguros e outras despesas correlatas à contratação.

1.6 A CONTRATADA vencedora para execução do serviço de limpeza pública deverá apresentar no prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato o plano de trabalho operacional, demonstrando expertise na execução dos serviços.

2. OBJETO (ART. 6º INCISO XXIII ALÍNEA A; ART. 18º INCISO II; ART. 40º §1º INCISO I DA LEI 14.133/2021):

2.1 Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta manual, mecanizada e transporte até a unidade de transferência - Transbordo de resíduos sólidos domiciliares e administração central, do Mirandópolis/SP, conforme as especificações contidas neste Edital de Licitação e anexos.

2.2 Descrição pormenorizada do objeto:

IT.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTIDE. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos domiciliar, comercial e de repartição pública porta a porta.	Ton.	485,86		
2	Administração Local	equipe	1		
Valor total mensal					R\$
Valor total da proposta (valor mensal x 04 meses)					R\$

2.2.1 Contratação de serviços de coleta manual, mecanizada e transporte até a unidade de transferência - Transbordo de resíduos sólidos domiciliares e administração central, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

2.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da data de expedição da Ordem de Serviços, ou até que se conclua novo processo licitatório, na forma da **Lei nº 14.133, de 2021**.

2.2.4 O serviço é enquadrado como continuado por se tratar de saneamento básico e saúde pública, sendo que a interrupção desta atividade poderá causar falha crítica no serviço essencial, bem como transtornos a saúde pública e ao meio ambiente.

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

2.2.6 Consideram-se geradores de resíduos sólidos **(de acordo com a Lei nº 12.305/2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos)** pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades.

2.2.7 Para fins desse Instrumento, consideram-se como RSD a serem coletados, resíduos domiciliares e comerciais (originários de atividades domésticas em residências urbanas e de comércio em geral). Considera-se, ainda, os resíduos orgânicos e rejeitos gerados em cada residencial, comercial, industrial, varrição manual e de feiras livres e que sejam semelhantes aos resíduos sólidos domiciliares. Seguindo, assim, as normas dos RSD. Estes resíduos são divididos nas seguintes classificações:

a) Resíduos orgânicos: restos de alimentos e outros materiais que, em ambientes naturais equilibrados, se degradam espontaneamente e reciclam os nutrientes nos processos da natureza;

b) Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.

2.2.8 Para fins desse Instrumento, a execução da Coleta de Resíduos Sólidos será realizada com o recolhimento de todos os Resíduos dispostos para coleta em frente aos domicílios, acondicionados em sacolas, sacos, caixas, tambores, caçambas/contêineres e outros.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação emergencial fundamenta-se pela essencialidade dos serviços a serem realizados, os quais visam a garantir a saúde pública, a preservação ambiental e a qualidade de vida da população.

3.2 A situação de emergência não se originou por falta de planejamento, desídia da administração ou na gestão dos recursos disponíveis, mas em decorrência da empresa ESN PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GUARARAPES LTDA, através de seu sócio, contratada através do Processo Licitatório 87/2022, Pregão Eletrônico 47/2022, Contrato Administrativo 13/2023, que em 04/12/2024 encaminhou e-mail informando-nos que não possui intenção na renovação do contrato, que se finda em 22 de Fevereiro de 2025.

3.3 A renúncia da contratada na renovação do contrato impõe à Prefeitura do Município de Mirandópolis a instaurar uma contratação emergencial e, juntamente, a iniciar os estudos técnicos preliminares, Projeto Básico, entre outras peças para instrumentar a instauração de novo processo licitatório, visto que o objeto licitado se trata de serviço essencial, cuja interrupção compromete a continuidade do serviço público, em inconteste prejuízo ao atendimento da população.

3.4 Portanto, existe emergência concreta e efetiva do atendimento à situação considerada emergencial, porquanto os serviços de coleta de resíduos urbano não podem ser interrompidos ou paralisados, sem causar risco de danos à saúde da população e ao bem estar coletivo.

3.5 O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2025.

3.6 O serviço a ser demandado é essencial e imprescindível para a manutenção da limpeza do Município, evitando, assim, a proliferação de doenças, infestação de pragas e etc.

3.7 Para que o Município de Mirandópolis possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada, é necessária a contratação de empresa especializada para realizar a coleta, o transporte e o destino adequado desses resíduos, bem como os demais serviços de saneamento ora licitados.

3.8 O serviço a ser demandado, devido a sua natureza e características próprias, não pressupõe a utilização de projetos executivos e/ou cronogramas. Ademais, trata-se de prestação de serviços de demanda contínua. Os parâmetros objetivos para visualização e mensuração das atividades se dão por memória prévia dos quantitativos aferidos pelo município das atividades correntes, bem como as práticas atuais implantadas e projeções de crescimento.

3.9 Tem-se por objeto desta licitação Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, em caráter emergencial, de coleta e transporte para destinação final de resíduos sólidos domiciliares do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços, em caráter emergencial, de coleta e transporte para destinação final de resíduos sólidos domiciliares do Município. será pautada por um ciclo metódico, desenhado para atender às demandas específicas do Departamento de Meio Ambiente e garantir resultados alinhados às expectativas da administração pública. Abaixo, delineamos as etapas desse ciclo operacional:

Planejamento Operacional:

- Inicialmente, será elaborado um plano operacional detalhado, considerando a extensão geográfica do Município de Mirandópolis, volume de resíduos gerados e legislação pertinente.
- Definição de rotas eficientes para a coleta, levando em consideração a logística adequada e a minimização de impactos no trânsito local.
- Planejamento estratégico para o transporte seguro e em conformidade com as normas vigentes.

Coleta de Resíduos:

- Equipes especializadas realizarão a coleta dos resíduos de acordo com o cronograma estabelecido.
- Utilização de veículos apropriados, devidamente equipados para o acondicionamento seguro dos resíduos coletados.

Acondicionamento e Transporte:

- Acondicionamento seguro dos resíduos, garantindo a integridade durante o transporte.
- Cumprimento de protocolos de segurança para prevenir vazamentos, quedas ou outros incidentes.

Assistência Técnica Permanente:

- Monitoramento constante para assegurar que as práticas adotadas não representem riscos à saúde pública ou ao meio ambiente.
- Manutenção preventiva dos equipamentos utilizados, garantindo sua operacionalidade contínua.
- Pronta resposta a eventuais necessidades de assistência técnica, minimizando interrupções no serviço.

Relatórios e Monitoramento:

- Elaboração regular de relatórios detalhados, abrangendo volume de resíduos coletados.
- Monitoramento ambiental e de conformidade com as normas sanitárias estabelecidas.

Treinamento e Capacitação:

- Treinamento contínuo da equipe envolvida nas operações para assegurar a correta execução dos procedimentos.
- Atualização constante em relação às inovações tecnológicas e regulamentações aplicáveis.

Ao adotar esse ciclo operacional estruturado, a contratada visa garantir a excelência na prestação dos serviços, contribuindo para a preservação do meio ambiente, a segurança da saúde pública e o cumprimento de todas as normas e regulamentações pertinentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços de Limpeza Urbana deverão ser executados conforme descrição a seguir:

6.1 Plano de execução dos serviços de coleta manual e mecanizada de resíduos sólidos domiciliares e comerciais porta a porta

6.1.1 Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, sendo posteriormente encaminhados até a unidade de transferência - transbordo.

6.1.2 A Coleta de resíduos domiciliar e comercial porta a porta engloba resíduos provenientes da limpeza pública da área urbana, da varrição manual e resultante de feiras livres, corresponde ao recolhimento regular dos resíduos abaixo especificados:

- a) Resíduos sólidos domiciliares e materiais de varredura residencial.
- b) Entulhos de qualquer natureza e outros resíduos de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais e de prestação de serviços com peso igual ou inferior a 50 kg (cinquenta quilogramas), excetuando-se os resíduos sólidos da área de saúde e congêneres.
- c) Resíduos resultantes de feiras livres.

6.1.3 Não estão compreendidos na coleta de resíduos: resíduos sólidos da construção civil, areia, terra, bota-fora e outros materiais oriundos de escavação ou terraplenagem, provenientes de obras públicas ou particulares, bem como resíduos sólidos industriais e de serviços de saúde humana ou animal.

6.1.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta porta a porta nas vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato em toda a

região urbana do Município de Mirandópolis. Para a coleta das vias não pavimentadas em dias chuvosos em que a pista de rolamento não oferecer condições apropriadas de tráfego, a empresa contratada deverá apresentar em um prazo máximo de 24 horas solução adequada, para que a coleta ocorra sem prejuízo do contribuinte.

6.1.5 Os funcionários da CONTRATADA deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos com cuidado e esvaziá-los na caixa coletora do veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, bem como é vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atira-lo para a caixa coletora, ou o recipiente de volta ao passeio.

6.1.6 Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

6.1.7 Os caminhões coletores compactadores deverão possuir equipamento hidráulico (lifter) para içamento e esvaziamento dos contêineres, assim como, deverão estar equipados com pá, vassoura e cone de sinalização.

6.1.8 Os coletores deverão tomar todas as precauções, para evitar o rompimento dos resíduos dispostos em sacos plásticos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos. Os veículos devem ser equipados com caixa adequada para conter o chorume, ficando vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando este estiver em trânsito.

6.1.9 A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública, durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

6.1.10 Durante o percurso de deslocamento para a descarga na unidade de transferência (transbordo), o veículo coletor deverão transitar com a tampa da caixa coletora completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

6.1.11 Todos os caminhões encaminhados para descarga deverão realizá-las de forma ordeira e programada, propiciando uma efetiva organização do local.

6.1.12 Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

6.1.13 Para controle da tonelagem de lixo coletado, será utilizada a balança, verificando assim a tonelagem efetivamente coletada e transportado até ao transbordo.

6.1.14 Após a pesagem, o veículo coletor se deslocará até a unidade de transferência para descarga, após a descarga o veículo coletor retorna a balança para pesagem vazio, descontando a tara do veículo, e imediatamente emitido o ticket de controle com o peso total dos resíduos, o qual será considerado para efeito de remuneração dos serviços.

6.1.15 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que aumente o número de viagens, o número de veículos coletores, ou de pessoal necessário para a execução dos serviços nos casos em que se constatarem aumento dos resíduos a recolher em consequência de acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais, institucionais, prestadores de serviços ou por qualquer outra ocorrência não prevista.

6.1.16 Em caso de inacessibilidade do veículo coletor, a contratada deverá realizar a coleta manualmente, ou dispor de outro mecanismo de coleta, possibilitando a efetivação da coleta de resíduos de forma satisfatória.

6.1.17 Periodicidade:

6.1.17.1 Para o dimensionamento as licitantes deverão utilizar o mapa de frequência em anexo, devendo obedecer para a perfeita realização dos serviços, respeitando a periodicidade de intervalos, localidade, horários e quilometragem a serem atendidos pelos veículos coletores.

6.1.17.2 Horário da coleta: início a partir das 06:00 horas e término previsto para as 22:00 horas, ou até ao término de execução dos serviços, de segunda-feira à sábado, exceto Natal e Ano Novo.

6.1.17.3 A quilometragem estimada: 357 quilômetros semanal.

6.1.17.4 A critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**, o serviço não poderá sofrer intervalo maior que 72 (setenta e duas) horas nos feriados civis, religiosos, exceto em localidades rurais.

6.1.17.5 Em casos excepcionais, em áreas com características especiais, a coleta de resíduos domiciliares poderá ser realizada com a frequência de duas vezes por semana, desde que devidamente justificada e mediante aprovação prévia e expressa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**.

6.1.17.6 A licitante vencedora deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS** para atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos e estudos relativos às atividades objeto da presente licitação.

6.1.18 Equipes/ Equipamentos

6.1.18.1 Estima-se que será necessário 02 (duas) equipes, caso seja necessário deverá a contratada aumentar essa equipe.

6.1.18.2 A equipe mínima estimada para a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares será composta:

a) 01 (um) motorista (cada equipe).

b) 04 (quatro) coletores (cada equipe).

c) 01 (um) caminhão coletor compactador de no mínimo 15m³ com equipamento hidráulico (lifter), de carga traseira, bem como de ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções (cada equipe).

6.1.18.3 Para a execução da coleta de lixo domiciliar deverão ser utilizados, no mínimo, 02 (dois) caminhões coletores/compactadores e 01 (um) caminhão coletor/compactador de reserva. Deverá ser mantida reserva técnica de 10% (dês porcentos) da frota de caminhões além da utilizada normalmente.

6.1.18.4 A coleta manual dos resíduos de que trata este item deverá ser realizada por meio de veículos compactadores com capacidade mínima para 15m³ com equipamento hidráulico (lifter) e ano de fabricação não superior a 05 anos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Os mesmos também deverão estar dotados de tacógrafo e sistema de rastreamento, monitoramento, controle e gerenciamento logístico de frotas, visando o acompanhamento e deslocamento dos mesmos através da comunicação veículo x central de supervisão e controle, a cada 30 (trinta) segundos, através da tecnologia GSM/GPRS.

6.1.18.5 Os quantitativos de veículos e equipamentos utilizados poderão ser diminuídos e/ou ampliados durante o período contratual de acordo com a necessidade. Havendo a necessidade de alteração, deverá ser submetido e aprovado previamente pela CONTRATANTE.

6.1.18.6 A licitante vencedora deverá se responsabilizar pela disponibilização dos equipamentos e ferramentas, uniformes e equipamentos de proteção individual necessárias para a perfeita realização dos trabalhos.

6.1.18.7 Os caminhões serão pesados em balança indicada pela Prefeitura. A responsabilidade pelo pagamento das despesas com a balança será da Contratada.

6.1.18.8 A manutenção dos veículos e equipamentos correrá por conta da contratada, que será responsável pela limpeza e desinfecção dos equipamentos, atividade esta que deverá ser realizada com intervalos máximos de 30 (trinta) dias.

6.1.18.9 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

6.1.18.10 Ressalta-se nessa exigência:

a) Perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;

b) Os caminhões devem ser pintados na cor branca e adesivados com informações do serviço nos padões da prefeitura, sejeito a aprovação da Contratante. A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da ordem de serviço, para adequar a sua frota aos padrões estabelecidos, determinados pela CONTRATANTE, podendo ser alterados, conforme conveniência da administração.

6.1.18.11 A proponente deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos.

6.1.18.12 Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA.

6.1.18.13 A licitante vencedora deverá apresentar a frota de caminhões compactadores para a vistoria e aprovação junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**, após a celebração do Contrato, a qual se reserva o direito de solicitar a troca de veículos que julgar em desacordo com as condições de uso estabelecidas pela legislação vigente.

6.1.18.14 Para dimensionamento da frota será adotado um chassi com peso bruto total compatível com a caçamba coletora compactadora, e cujo quantitativo mínimo será definido pela Contratante.

6.1.18.15 Deverá a CONTRATADA comunicar obrigatoriamente, no prazo máximo de 12 horas à fiscalização do contrato, mesmo que de forma informal, as situações adversas da coleta e transporte de RSU, que principalmente reflitam na qualidade dos serviços ou prejuízo à saúde pública, como, defeitos ou acidentes de veículos da CONTRATADA ou de terceiros, não realização da coleta por motivos adversos. E no prazo de 24 horas do fato ocorrido formalizar esse comunicado por escrito ao fiscal do contrato.

6.1.19 MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A PLANILHA DE CUSTOS

6.1.19.1 Será utilizado na execução do contrato a mão de obra de 02 (dois) motoristas e 8 (oito) coletores, onde deverão ser considerados o valor do salário pago juntamente com os adicionais e encargos sociais.

6.1.19.2 Deverão ser considerados também os uniformes e EPI's, para a proteção individual do motorista e coletores.

6.1.19.3 Deverá ser especificado o gasto com combustíveis, onde deverá ser detalhada a quantidade de Km a ser percorrido mensalmente, juntamente com a quantidade de litros/Km rodado que consome o veículo utilizado no cumprimento do objeto do contrato.

6.1.19.4 Deverá também ser detalhada a previsão mensal de gastos com a manutenção do veículo e dos equipamentos utilizados na execução do contrato.

6.1.19.5 Poderão ser considerados na Planilha de custos as despesas com remuneração de Capital, onde fica estabelecido como limite máximo o índice da TJLP, como prevê a Lei Federal N° 9249 de 26/12/95, com redação atualizada pela Lei Federal N°9430 de 30/12/1996.

6.1.19.6 A depreciação dos veículos e equipamentos utilizados na execução do objeto do contrato deverá incidir única e exclusivamente para os itens que contarem com menos de 05(cinco anos) contados da data de fabricação, podendo ser recuperado até 80% do investimento em 60 meses, deixando sempre de considerar o valor da depreciação, na data em que o veículo ou equipamento completar 05 (cinco anos de fabricação).

6.1.19.7 Poderão constar também na planilha de custos os valores despendidos com seguro obrigatório, IPVA ou outro Seguro Automotivo.

6.1.19.8 Deverão constar também na proposta, a planilha orçamentária contendo no mínimo, os seguintes elementos de custos:

- a) Despesas com impostos e taxas
- b) Despesas Administrativas
- c) Despesa com Supervisão do contrato
- d) Custos com mão de obra e encargos decorrentes;
- e) Custos com combustível;
- f) Custos de manutenção e depreciação;
- g) Custo de Destinação dos resíduos sólidos;
- h) Impostos;
- i) Lucratividade;
- j) Preço por tonelada do transbordo e disposição por hora de um supervisor de operação;

6.1.19.9 **Observação:** Cabe ao Município apenas a remuneração dos custos com transporte, depósito e a destinação final dos resíduos não recicláveis até o aterro sanitário.

6.1.20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.20.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.

6.1.20.2 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais tributários, previdenciários, e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionados, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art.71 da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

6.1.20.3 Prezar pela boa qualidade de veículos, equipamentos e demais materiais necessários a execução do contrato, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-se a aprovação expressa da Administração Municipal, quando da necessidade de substituição aos utilizados, sempre observando as normas técnicas, em especial CREA, ABNT, INMETRO, ANVISA entre outras.

6.1.20.4 Observar, rigorosamente, as especificações, detalhes e técnicas pertinentes ao serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade execução e eficiência do serviço contratado.

6.1.20.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.

6.1.20.6 Reparar no prazo de 72(setenta e duas horas) todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados em razão do objeto da presente contratação.

6.1.20.7 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a administração Municipal e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o município de toda e qualquer responsabilidade.

6.1.20.8 Comunicar expressamente a Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

6.1.20.9 Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

6.1.21 DOS VEÍCULOS E OUTROS EQUIPAMENTOS

6.1.21.1 Quando não indicada neste anexo, caberá a CONTRATADA dimensionar a quantidade de veículos e equipamentos necessária para a perfeita execução dos serviços.

6.1.21.2 As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da licitante respeitadas as seguintes condições:

6.1.21.3 O Veículo a ser utilizado na prestação dos serviços, deverá apresentar condições técnicas próprias para efetuar o transporte dos resíduos.

6.1.21.4 Os Veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, licenciado pelo DETRAN e obedecendo as normas da ANTT, inclusive o veículo reserva.

6.1.21.5 Não será permitida a exploração de publicidade nos veículos e equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços.

6.1.21.6 O Município poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

6.1.21.7 A manutenção dos veículos e equipamentos correrá por conta da contratada;

6.1.21.8 Os veículos e equipamentos utilizados para cumprir o contrato deverão estar em bom estado de conservação, não sendo exigido vinculação do veículo ao contrato, sendo exigido apenas que o ano de fabricação seja igual ao pedido na licitação, e neste termo, ficando a empresa contratada com o compromisso de disponibilizar veículo sempre nos dias e horários definidos pela contratante, não admitindo-se a não prestação dos serviços por problemas

técnicos, mecânicos ou de qualquer outra espécie, ficando a contratada em caso de descumprimento, sujeita as penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.1.21.9 Os veículos automotores equipados deverão estar de acordo com as características descritas neste anexo.

6.1.21.10 Deverá ser mantida uma reserva da frota de caminhões além da utilizada normalmente.

6.1.21.11 Os veículos automotores equipados a serem apresentados pela CONTRATADA, para a realização de cada tipo de serviço, deverão ser adequados e disponíveis para uso imediato, ou seja, que os equipamentos estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos, e o conjunto deverá estar em boas condições de operação.

6.1.21.12 Na execução do contrato não serão aceitos veículos e equipamentos com mais de 05 anos de fabricação, contados a partir da data de assinatura do contrato. A CONTRATADA deverá apresentar caminhões e veículos para vistoria e aprovação junto a CONTRATANTE, após a celebração do contrato, o qual se reserva o direito de solicitar a troca de equipamento e veículo que julgue não apresentar condições satisfatórias de uso.

6.1.21.13 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

6.1.21.14 Ressalta-se nessa exigência:

a) perfeito funcionamento do velocímetro e hodômetro;

b) estado de conservação da pintura A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

6.1.21.15 Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA, de acordo com modelo padronizado pela CONTRATANTE.

6.1.21.16 Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras.

6.1.21.17 A CONTRATADA poderá propor a utilização de equipamentos auxiliares. Estes deverão ser detalhadamente especificados e submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

6.1.21.18 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.

6.1.22 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.22.1 A Contratada fornecerá todo pessoal necessário e os veículos para realização do objeto contratual, sem que entre contratante e contratado resulte vínculo de natureza trabalhista.

6.1.22.2 Todas as despesas e danos patrimoniais e/ou extrapatrimoniais, decorrentes da prestação de serviços bem como os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.

6.1.22.3 Os encargos sociais serão de responsabilidade da empresa contratada e deverá apresentar guia de GPS, quando da emissão da respectiva nota fiscal e retenção do ISS e IRRF. De acordo com a legislação vigente.

6.1.22.4 A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários aos serviços, a mão-de-obra, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios, os transportes de material e pessoal, e outros que se fizerem necessários, e, ainda, a respectiva iniciativa das providências nos devidos prazos.

6.1.22.5 A empresa acima qualificada está de acordo com todas as condições da presente licitação e que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação desta proposta.

6.2 Administração Local

6.2.1 É um componente do Custo Direto constituído por todas as despesas incorridas na montagem e na manutenção da infraestrutura necessária para a execução dos serviços contratados. Administração Local é classificada contabilmente como custo direto da obra e, portanto, não deve fazer parte da composição do BDI.

6.2.2 Como já citado no parágrafo anterior a Administração Local envolve todos os recursos relativos à administração direta dos serviços de limpeza urbana, ou seja, corresponde a estrutura necessária para gerenciamento e coordenação das atividades operacionais de limpeza urbana, compreendendo as seguintes atividades básicas:

- Chefia do contrato – engenheiro responsável;
- Medicina e Segurança do Trabalho;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Administração dos serviços – todo o pessoal do escritório local;

6.4.3 Todas as atividades acima poderão ser executadas pelo escritório central da CONTRATADA, sendo comprovado através de vínculo empregatício.

6.2.4 Foi considerada a disponibilização mínima no escritório (garagem) da Contratada de 01 (um) encarregado operacional e 01 (uma) motocicleta (para uso do encarregado).

7. INSTALAÇÕES FÍSICAS DA CONTRATADA

7.1 Para um perfeito desempenho dos serviços é indispensável que a Contratada mantenha, dentro do perímetro do município, instalações necessárias, constituídas basicamente de:

- Portaria
- Escritórios administrativos (básico);
- Refeitórios;
- Almoxarifado;
- Pátio de estacionamento e manobras;
- Vestiários/sanitários.
- Instalações para captação de esgoto doméstico e efluentes da lavagem.

7.2 Não será permitido o estacionamento ou lavagem de qualquer tipo de veículo nas vias e logradouros públicos do Município.

7.3 A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

7.4 A Contratada deverá dispor de instalações para atendimento do seu pessoal operacional, como vestiários com chuveiros e sanitários, compatíveis com o número de empregados e escritório para controle e planejamento das atividades.

7.5 A Contratada deverá também, dispor de instalações de apoio para atendimento do seu pessoal, que venha a contemplar espaço comum, dotado de iluminação e ventilação adequada com ambiente salubre, para eventual descanso dos funcionários, vestiário com armários para guarda de pertences, chuveiro, sanitários e depósito para guarda de material e ferramental, sendo fundamental a disponibilização de espaço definido para higienização dos mesmos. A área útil do alojamento deverá ser compatível ao quantitativo de funcionários e a distância média compatível com o deslocamento a ser realizado pelos funcionários.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

- Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 04 (quatro) meses.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

- Fiscalização

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Tiago Henrique da Cruz da Mata, RG: 40597059-6, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

8.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

8.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1 não produzir os resultados acordados,

9.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- Do recebimento

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias úteis, pelo fiscal do contrato, 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. 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.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- Liquidação

9.12. Juntamente com a Nota Fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

9.12.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.12.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

6.12.3. Certidões que comprovem a regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários;

9.12.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

9.13.1. o prazo de validade;

9.13.2. a data da emissão;

9.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.13.5. o valor a pagar; e

9.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativos aos documentos enumerados na cláusula 7.11 deste instrumento.

- Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, contados da entrega dos produtos ou da execução dos serviços, condicionada à apresentação da nota fiscal na Diretoria da Fazenda desta Prefeitura, com a entrega devidamente atestada no verso pelo departamento requisitante, e será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições previstas neste contrato, no edital e seus anexos.

9.20. No caso de atraso pelo Contratante, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária, após decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal..

- Forma de pagamento

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

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

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

9.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO GLOBAL.]

- Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, de forma indireta, nos termos do **Art. 6º, Inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021**.

- Exigências de habilitação

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

DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

10.4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.4.2. **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>;

10.4.3. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.7. **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.

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

10.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.5.1. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso; pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

10.5.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, 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.

10.5.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários.

10.5.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, nos termos do art. 7º da Lei 8.036, de 11/05/90.

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

10.5.6. Declaração de que a empresa não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, para fins de cumprimento no disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

10.5.7. As comprovações de Regularidade Fiscal e Trabalhista das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

10.5.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

10.5.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5.7.3. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

10.5.8. O licitante 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.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

ILG – Índice de Liquidez Geral <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u> Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
ILC – Índice de Liquidez Corrente <u>Ativo Circulante</u> Passivo Circulante
ISG – Índice de Solvência Geral <u>Ativo Total</u> Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

10.6.2.2. 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; e

10.6.2.3. 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.

10.6.2.4. 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.

10.6.2.5. 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.

10.6.2.6. 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, de 2021, art. 65, §1º).

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

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou outro Conselho equivalente, no(s) qual(ais) se indique(m) execução de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto pretendido, ou seja, 243 (duzentos e quarenta e três) toneladas mensais. (Súm. 24, do E. TCE/SP).

10.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.7.3. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.7.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.8.2. As licitantes deverão apresentar as seguintes declarações subscritas pelo representante legal da empresa:

10.8.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

10.8.2.3. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10.8.2.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.8.2.5. Que se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, nos termos do art. 92, inc. XVI.

10.8.3. As licitantes deverão apresentar, ainda, as seguintes declarações subscritas pelo representante legal da empresa, no que for aplicável:

10.8.3.1. Que, em se tratando de licitante organizado em cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8.3.2. Que, em se tratando de fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.8.3.3. Que, em se tratando de microempresa ou empresas de pequeno porte, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ ***, conforme custos unitários em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mirandópolis, 30 de Janeiro de 2025.

Tiago Henrique da Cruz da Mata

Diretor de Meio Ambiente

Engenheiro Ambiental