

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO

Termo de Referência 161/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
161/2025	980681-PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI-RO	GEISON DA CONCEICAO COELHO	12/12/2025 13:02 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	41/2026	4181/2025

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Locação de Caminhões Compactadores, o qual deverá conter todos os itens necessários de segurança e manutenção obrigatória dos veículos para realização da Coleta de Lixo domiciliar, visando atender o Município de Candeias do Jamari-RO, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP , o qual deverá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBJETO	UND	QUANTI	VALOR UNITARIO MÊS	VALOR TOTAL MÊS	VALOR TOTAL ANUAL
Locação de Caminhões Compactadores de no mínimo 12m ³ , equipado com batedor de contêiner e dispor de equipamento hidráulico para o basculamento traseiro de contêineres com capacidade de 1000 litros construídos em PEAD.	serviço	02	30.666,66	66.111,08	735.999,84

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, conforme art. 105 da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos- SEMUSP de Candeias do Jamari/RO, vem apresentar Justificativa para a Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Locação de Caminhões

Compactadores, o qual deverá conter todos os itens necessários de segurança e manutenção obrigatória dos veículos para realização da Coleta de Lixo domiciliar, visando atender o Município de Candeias do Jamari-RO, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal .

Esta Prefeitura, no desenvolvimento de seus objetivos sociais, tentado minimizar as diferenças existentes no âmbito social e resgatando a dignidade da pessoa humana, vem implementando ações que objetivam a potencialização do dever da mesma de promover o completo e eficiente atendimento ao público.

Para que tais atendimentos possam ocorrer em sua plenitude, necessário se faz a regular manutenção de sua coleta de lixo domiciliar e comercial, fato causador de imensas mazelas.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, necessita realizar uma contratação para a locação de caminhões compactadores de coleta de lixo, devido que o contrato vigente cuja o seu encerramento se vinda no final de dezembro de 2025.

2.3. Situação Atual

O contrato nº056/2025/PGM/PMCJ, referente ao Processo Administrativo nº1438/2024, que abrange a prestação de serviços de coleta e transporte de lixo, terá seu encerramento de contato findado em 22 de dezembro de 2025. Desde então, considerando a necessidade de Urgência de uma nova cobertura contratual para a continuidade desses serviços essenciais.

Sendo assim a limpeza pública em nosso Município de Candeias do Jamari/RO, tornou-se deficiente ocasionando, assim, o acúmulo de excessiva quantidade de lixo espalhado por todo o município;

O acúmulo de lixo tem contribuído de modo significativo para a proliferação de ratos e outros agentes nocivos à saúde pública, tendo em vista tratar-se a limpeza urbana de questão primária de saúde, princípio fundante constitucional;

2.4. Necessidade de Nova Contratação

Diante da inadequação do modelo anterior e da urgência na continuidade dos serviços de coleta de lixo, justifica-se a necessidade de uma nova contratação. A locação de caminhões compactadores de coleta de lixo apresenta-se como a melhor solução para enfrentar os seguintes desafios:

- **Agilidade nos Serviços Prestados:** A nova modelagem de contratação proporcionará maior rapidez na coleta e transporte dos resíduos, evitando o acúmulo de lixo nas vias públicas.
- **Economicidade aos Cofres Públicos:** A locação de caminhões compactadores permitirá uma melhor gestão dos recursos públicos, reduzindo custos operacionais e de manutenção.
- **Eficiência e Qualidade:** A utilização de caminhões compactadores garantirá uma coleta mais eficiente e de maior qualidade, atendendo de forma adequada às demandas do município.

2.5. A contratação será realizada de forma eletrônica, utilizando a plataforma Licitanet, que proporcionará maior transparência aos atos, além de fomentar a competitividade e a economicidade na contratação. Tal abordagem é essencial para assegurar que os processos sejam conduzidos de maneira eficiente e com a devida responsabilidade fiscal.

2.6. Conclusão

Em vista do exposto, justifica-se a contratação através do Sistema de Registro de Preço para a locação de caminhões compactadores de coleta de lixo, visando assegurar a continuidade e eficiência dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares no Município de Candeias do Jamari - RO. Esta medida é essencial para garantir a saúde pública, a preservação ambiental e a economicidade na gestão dos recursos municipais.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, o Município de Candeias do Jamari enfrenta uma situação crítica devido à ausência de um contrato formal para a coleta de lixo domiciliar. Essa falta de cobertura contratual tem causado impactos significativos na limpeza urbana, na saúde pública e no bem-estar dos munícipes.

3.2. A ausência de um serviço regular e eficiente de coleta de lixo resulta em acúmulo de resíduos nas vias públicas, terrenos baldios e áreas residenciais, propiciando a proliferação de vetores de doenças, como ratos, mosquitos e baratas, e contribuindo para a degradação ambiental e visual da cidade. Esse cenário prejudica diretamente a qualidade de vida da população e representa um risco à saúde pública.

3.3. Além disso, a falta de infraestrutura adequada, especificamente a ausência de veículos compactadores, agrava ainda mais a situação. Esses veículos são essenciais para a execução eficiente dos serviços de coleta de lixo, permitindo a compactação e o transporte adequado dos resíduos até os locais de destinação final.

3.4. Visando sanar essa problemática, o Município de Candeias do Jamari busca implementar medidas que garantam a continuidade e a eficiência dos serviços de coleta de lixo domiciliar. Para isso, é imprescindível a aquisição ou contratação de veículos compactadores que atendam às necessidades do município, permitindo uma coleta eficaz e regular dos resíduos sólidos domiciliares.

3.5. O objetivo é assegurar a economicidade, sem comprometer a qualidade do serviço prestado, atendendo assim às necessidades dos munícipes e promovendo um ambiente urbano limpo e saudável. A utilização de veículos compactadores é fundamental para otimizar os processos de coleta, reduzir os custos operacionais e minimizar os impactos ambientais decorrentes do acúmulo inadequado de resíduos. Diante disso, faz-se necessária a elaboração de um estudo técnico preliminar que contemple alternativas viáveis para a aquisição ou contratação de veículos compactadores de forma que atenda aos fins, que é a coleta de lixo domiciliar. Esse estudo deve considerar as melhores práticas do mercado, a análise de custos e benefícios, e a legislação vigente, com vistas a garantir uma solução sustentável e eficaz para o problema da coleta de lixo no município.

4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme mencionado junto ao ETP.

3. Descrição da solução como um todo

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

5.1 Para resolver a problemática da coleta e transporte de lixo domiciliar no Município de Candeias do Jamari, a solução completa identificada é um modelo novo de Contratação para esta Administração, a qual visa trazer maior agilidade e economicidade aos serviços prestados, o qual deverá conter todos os itens necessários de segurança e manutenção obrigatória dos veículos, tendo como objeto o Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em locação de Caminhão Compactadores, o qual deverá conter todos os itens necessários de segurança e manutenção obrigatória dos veículos. Esses veículos estarão à disposição da Secretaria Municipal de Serviços Públicos -SEMUSP . A escolha dessa solução foi fundamentada na necessidade desta Coordenadoria para que possamos dar continuidade a prestação de serviço de forma contínua, considerando os recursos financeiros limitados e a realidade operacional do município.

a) A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada **LOCAÇÃO DE CAMINHÕES COMPACTADORES DE COLETA e TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES** na zona urbana da Cidade de Candeias do Jamari e dos Distritos de Triunfo e Nova Samuel, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos-SEMUSP, mediante adesão à Ata de Registro de Preços.

5.2 Justificativa da Vantajosidade da Adesão à Ata de Registro de Preços

A adesão à Ata de Registro de Preços para a **locação de caminhões compactadores destinados à coleta e ao transporte de resíduos domiciliares** na zona urbana do Município de Candeias do Jamari e nos Distritos de Triunfo e Nova Samuel mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, considerando os seguintes aspectos:

1. Rapidez na contratação

A adesão à Ata permite atender a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP com maior celeridade, eliminando etapas de um novo processo licitatório. Diante da necessidade contínua e imediata de coleta de resíduos, a rapidez na disponibilização dos veículos é fundamental para evitar interrupções nos serviços essenciais à população.

2. Economia de recursos públicos

A Ata já possui preços registrados após processo licitatório regular, garantindo valores competitivos e vantajosos. Assim, evita-se custo administrativo com elaboração de novo edital, comissão de licitação, publicações e análises técnicas, resultando em **redução de despesas operacionais**.

3. Segurança jurídica

A Ata de Registro de Preços utilizada passou por procedimento licitatório prévio, assegurando conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021). Dessa forma, a adesão confere maior segurança jurídica, minimizando riscos de impugnações, recursos ou anulações.

4. Padronização e qualidade do serviço

Como a Ata foi elaborada com especificações técnicas previamente analisadas, a adesão garante que os caminhões compactadores disponibilizados atenderão aos parâmetros adequados de capacidade, tecnologia, segurança e eficiência operacional, assegurando boa qualidade na prestação dos serviços.

5. Atendimento imediato às necessidades públicas

O Município possui demanda contínua e crescente para o serviço de coleta e transporte de resíduos domiciliares. A adesão à Ata possibilita a rápida disponibilização da frota necessária, evitando acúmulo de lixo, proliferação de vetores e impactos ambientais negativos – fatores que podem comprometer a saúde pública e a limpeza urbana.

6. Flexibilidade contratual

A adesão permite ajustar quantidades conforme a necessidade municipal, garantindo maior eficiência no dimensionamento da frota, evitando desperdícios e assegurando o atendimento completo das áreas urbanas e distrito

b) Continuidade da Contratação

Trata-se de uma contratação de natureza contínua, dada a necessidade permanente dos serviços de coleta de lixo do município e no distritos deste município de candeias do jamari,RO .

c) Contratação via Adesão à Ata de Registro de Preços

A contratação será viabilizada mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº ATC009/2025, originária do Processo Administrativo Licitatório Eletrônico nº 019/2025 e do Pregão Eletrônico nº 005/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONNFRESA ,ESTADO DO MATO GROSSO. A utilização do sistema de registro de preços confere flexibilidade, economicidade e celeridade ao processo, permitindo a contratação parcelada e conforme a demanda da SEMUSP

d)) Serviço Comum

O serviço objeto da contratação é considerado comum, de acordo com a classificação prevista na legislação vigente, o que permite a contratação por procedimento simplificado e baseada nas especificações técnicas e preço.

e) Julgamento da Proposta: O julgamento da proposta observará os critérios fixados no edital do processo licitatório de origem, respeitando o princípio do menor preço global ou outro critério definido como o mais vantajoso para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

f) Garantias e Demais

As garantias contratuais e demais condições específicas de execução e fiscalização dos serviços estarão detalhadas no instrumento contratual correspondente, em conformidade com a legislação aplicável.

g) Vigência

As regras específicas sobre a vigência da contratação, incluindo as condições para prorrogação e eventuais ajustes, estarão detalhadas no contrato, que define as diretrizes e obrigações aplicáveis a ambas as partes.

4. Requisitos da contratação

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos requisitos Previsto junto ao Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6.1. Requisitos Técnicos dos Veículos

Os caminhões compactadores devem atender aos seguintes requisitos técnicos

1. Modelo e Capacidade:

- Caminhões compactadores de lixo, com no máximo 20 ano de fabricação no ato da assinatura do contrato, em bom estado.
- Capacidade mínima de compactação de 12m³.

2. Equipamentos de Segurança:

- Sistema de freios ABS.
- Cintos de segurança para todos os ocupantes.
- Iluminação e sinalização adequadas, conforme regulamentação de trânsito.
- Extintores de incêndio em conformidade com as normas vigentes.
- Triângulo de sinalização, macaco, chave de roda e estepe em boas condições.

3. Manutenção e Conservação:

- Manutenção preventiva e corretiva regular, com apresentação de cronograma de manutenção.
- Veículos em perfeito estado de conservação, sem danos estruturais ou falhas mecânicas.
- Pneus em boas condições, dentro dos limites de desgaste permitidos.

4. Documentação:

- Veículos devidamente licenciados e regularizados junto aos órgãos competentes.
- Apólice de seguro contra terceiros, com cobertura mínima estabelecida em contrato.
- Certificado de inspeção veicular atualizado.

6.3. Requisitos de Operação

1. Horários e Rotas:

- Atendimento em regime de plantão.
- Cumprimento rigoroso das rotas e horários definidos pela contratante.
- Flexibilidade para ajustes nas rotas e horários conforme necessidade.

6.4. Requisitos Ambientais

1. Sustentabilidade:

- Utilização de veículos com menor emissão de poluentes..
- Implementação de práticas sustentáveis durante a coleta e transporte dos resíduos.

2. Licenciamento:

- Apresentação de licenças para transporte de resíduos sólidos, o qual deverá apresentar no ato da assinatura do contrato para execução do serviço.

6.5. Requisitos de Conformidade Legal

1. Cumprimento da Legislação:

- Atuação em conformidade com as leis e regulamentações vigentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021.
- Observância às normas de segurança do trabalho e de trânsito.

2. Auditorias e Fiscalizações:

- Disponibilidade para auditorias e fiscalizações pela contratante ou órgãos competentes.
- Acesso aos documentos e informações necessárias para a verificação da conformidade.

6.6. Estes requisitos visam garantir a segurança, eficiência e qualidade na prestação do serviço de locação de caminhões compactadores com motorista e combustível para a coleta de lixo domiciliar. A contratada deverá cumprir integralmente todos os requisitos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanções e rescisão contratual.

6.7. Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Contratação indireta através de Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Locação de Caminhões Compactadores, o qual deverá conter todos os itens necessários de segurança e manutenção obrigatória dos veículos para realização da Coleta de Lixo domiciliar, visando atender o Município de Candeias do Jamari-RO, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de serviços Públicos - SEMUSP na forma ELETRÔNICA, nos termos do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP e deste TERMO DE REFERÊNCIA, e em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. A Contratação de Locação de Caminhões Compactadores para realização da Coleta de Lixo domiciliar no Município de Candeias do Jamari.

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto: *será de imediato após a assinatura do Contrato.*

8.1.2. Cronograma de realização dos serviços: **Os Serviços serão realizados e Administrados pela Administração, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMUSP, os quais serão realizados 02 coletas por semana, considerando todos os bairros dentro do Município de Candeias do Jamari (SEDE) e 1 (uma) coleta por semana nos Distritos de Nova Samuel/45, Triunfo, sendo percorrido uma média mensal de 8.000 (Oito mil) km, conforme cronograma e quadro abaixo:**

RELAÇÃO DOS BAIRROS E DIAS DA COLETA

Bairro	Dia semanal de coleta
Satelite, Santa Isabel, Bairro Novo, União, BR 364, Bairro das Flores	Segunda- Feira
Palheiral, Novo Horizonte, Planalto e Piquiá.	Terça- feira
Santa Leticia 1 e Santa Leticia 2m, Vila Nova Samuel e Distro de Triunfo	Quarta- feira
Satelite, Santa Isabel, Bairro Novo, União, BR 364, Bairro das Flores	Quinta- feira
Palheiral, Novo Horizonte, Planalto e Piquiá	Sexta- feira
Santa Leticia 1 e Santa Leticia 2m.	Sábado
	Domingo

8.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Das 07h30 min às 18h30min, compreendendo 02 (duas) horas de intervalo. Sendo 6 (seis) dias na semana e 24 dias no mês.

6. Modelo de gestão do contrato

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. 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 conterà 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

9.6. 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.

Fiscalização

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

9.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

9.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

9.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

9.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

9.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

9.31.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

9.31.1.4. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

9.31.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

9.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.31.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.31.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

9.31.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

9.31.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.31.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.31.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.31.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

9.31.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.31.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.31.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

9.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

9.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

9.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

9.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

9.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

9.31.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

9.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

9.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

9.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

9.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

9.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.31.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

9.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.34. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento e aceite da Nota Fiscal, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

10.2.3. 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:

10.2.3.1. o prazo de validade;

10.2.3.2. a data da emissão;

10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. o valor a pagar; e

10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. 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.

10.9. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

10.13.1. 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.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO ITEM.

Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.14. 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;

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

11.16. 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>;

11.17. 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;

11.18. 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.

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

11.20. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.23. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.25. Declaração de 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;

11.26. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

11.28. Prova de regularidade da Certidão Negativa Federal, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.29. 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.

11.30. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

11.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

11.32. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado na Junta Comercial comprovando;

11.32.1.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.32.1.1.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

11.32.1.1.3. patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

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

11.32.1.1.5. 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;

11.32.1.1.6. 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.

11.33. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

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

Qualificação Técnica

11.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

11.37.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

11.37.2. O interessado 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

11.38. Motoristas devidamente habilitados com CNH categoria "D" ou superior.

11.38.1. Experiência mínima de 2 anos na condução de caminhões compactadores de lixo.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 947.999,88

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **735.999,84** setecentos e trinta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, e Pesquisas Realizadas direta via e-mail com empresa do ramo e através do Banco de Preço, com auxílio da Gerencia de Cotação.

10. Adequação orçamentária

. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 135

Tipo: Orçamentario

Unidade Orçamentaria: 02.012.00 – SECRETA.MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Função /Subfunção: 04.122- Administração Geral 3.3.90.39.00 –
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Programa:02.047- Gestão
Administrativa da SEMUP

Destinação/recurso: 1.500.0000.0000- Recurso não vinculados de impostos

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais:

1. Advertência:

- Aplicável em casos de infrações leves, sem prejuízo imediato à execução do contrato.
- A advertência será formalizada por escrito, descrevendo a infração cometida e orientações para a correção.

2. Multa:

- **Multa por atraso na execução dos serviços:** até 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 10% do valor total do contrato.
- **Multa por inexecução parcial do contrato:** até 10% do valor total do contrato.
- **Multa por inexecução total do contrato:** até 20% do valor total do contrato.
- **Multa por descumprimento de normas de segurança:** até 2% do valor total do contrato por cada ocorrência.

- **Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil) dia** por não substituição do caminhão em caso de sinistro parcial ou total do veículo, ou necessária sua manutenção no prazo máximo de 24 horas.
3. **Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração:**
 - Pelo prazo de até 2 anos, aplicável em casos de infrações graves ou reincidência de infrações leves (art. 156, inciso III).
 4. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública:**
 - Aplicável em casos de infrações gravíssimas, que causem prejuízos significativos ao interesse público, por prazo indeterminado até que ocorra a reabilitação (art. 156, inciso IV).

14.2. Procedimento para Aplicação de Penalidades

1. Notificação Prévia:

- A contratada será notificada previamente sobre a infração cometida, com prazo de 5 dias úteis para apresentar defesa.

2. Análise da Defesa:

- A defesa apresentada será analisada pela contratante, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais, se necessário.
- Caso a defesa seja aceita, a penalidade poderá ser reduzida ou cancelada.
- Se a defesa não for aceita, a penalidade será aplicada conforme previsto no contrato.

14.3. Agravantes e Atenuantes

1. Agravantes:

- Reincidência de infrações.
- Infrações que causem prejuízo significativo à contratante ou à coletividade.
- Tentativa de fraude ou dolo na execução dos serviços.

2. Atenuantes:

- Correção imediata da infração após a notificação.
- Colaboração efetiva da contratada na solução do problema.
- Histórico de bom desempenho contratual anterior.

14.4. Registro das Penalidades

1. Documentação:

- Todas as penalidades aplicadas serão devidamente registradas no processo administrativo, com cópias das notificações, defesas apresentadas e decisões tomadas.

2. Publicidade:

- As penalidades aplicadas, especialmente as mais graves como suspensão e declaração de inidoneidade, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial da União (DOU), conforme legislação vigente.

14.5. Recurso Administrativo

1. **Direito ao Recurso:**

- A contratada terá direito a interpor recurso administrativo contra a aplicação das penalidades no prazo de 10 dias úteis, contados da data de ciência da decisão.

2. **Análise do Recurso:**

- O recurso será analisado por instância superior à que aplicou a penalidade, garantindo imparcialidade e isonomia no julgamento.
- A decisão sobre o recurso será comunicada à contratada por escrito, sendo esta definitiva no âmbito administrativo.

14.6. **Rescisão Contratual**

1. **Motivos para Rescisão:**

- A contratante poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de descumprimento grave das obrigações contratuais, após a aplicação das sanções previstas e esgotadas as possibilidades de correção pela contratada.

2. **Consequências da Rescisão:**

- A rescisão contratual implicará na retenção de garantias prestadas e na obrigação da contratada de indenizar eventuais prejuízos causados à contratante.

14.7. **Disposições Finais**

1. **Conformidade Legal:**

- As penalidades serão aplicadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. **Irrecorribilidade Judicial:**

- A aplicação das sanções administrativas não impede a adoção de medidas judiciais cabíveis para reparação de danos causados à Administração Pública.

14.8. Essas sanções administrativas visam garantir o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, assegurando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços de locação de caminhões compactadores com motorista e combustível para a coleta de lixo domiciliar.

12. **Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAQUIM DE LIMA

Autoridade competente

GEISON DA CONCEICAO COELHO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/12/2025 às 13:02:56.