TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O Projeto tem como objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, transporte e destinação final dos resíduos de dispositivos de drenagem pluvial (bocas de lobo e caixas de inspeção) com caminhão de hidro jateamento com armazenamento, na zona urbana no Município de São José do Norte. Remuneração por dispositivo de limpeza no valor fixo de R$ 280,00 cada.

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois fundamenta-se no fato de que suas características técnicas, métodos executivos, padrões de desempenho e qualidade são amplamente conhecidos e padronizados no mercado, permitindo a definição objetiva das especificações no Projeto Básico e presente Termo de Referência, sem necessidade de soluções inovadoras, desenvolvimento tecnológico específico ou emprego de técnicas singulares.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) subscrição do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O contrato e Projeto Básico oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. *Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.*

4.1.2. *Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.*

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

4.1.3. *São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:*

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões de que o contrato em questão trata-se de prestação de serviço.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O objeto de contrato compreende a zona urbana do município. Prevê-se um quantitativo **máxima** de 200 (duzentas) unidades de caixas/poços a serem limpas ao mês, sem previsão de quantitativo mínimo.

5.1.3. A contratação será realizada por meio do Ata de Registro de Preços, de modo que a execução dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações específicas, ao longo da vigência da ata.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

5.1.4. Ressalta-se que não haverá obrigatoriedade de contratação de quantitativo mínimo, uma vez que a efetiva execução dos serviços estará condicionada à demanda real da municipalidade, a qual poderá variar em função de fatores como acúmulo de resíduos, condições climáticas e necessidades operacionais.

5.1.5. A contratada deverá disponibilizar equipe devidamente identificada, mediante uso de uniformes padronizados, bem como assegurar a utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes.

5.1.6. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, veículos, deslocamentos e demais insumos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar devidamente contemplados na proposta apresentada. A referência de preços foi obtida através da média de orçamentos locais.

5.1.7. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas ambientais aplicáveis, especialmente no que tange à coleta, transporte e destinação final dos resíduos provenientes da limpeza dos dispositivos de drenagem pluvial, os quais deverão ser encaminhados a local devidamente licenciado para recebimento.

5.1.8. Os veículos deverão ser carregados de maneira que os resíduos não derramem em via pública, assim como, não poderão ter qualquer tipo de vazamento de líquidos ou resíduos pastosos nas vias durante a limpeza e transporte.

5.1.9. O CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços independente da rescisão contratual, na hipótese da CONTRATADA não conseguir deter movimento grevista num prazo máximo de 3 (três) dias.

5.1.10. A destinação ambientalmente adequada para o material proveniente da limpeza dos dispositivos de drenagem pluvial é de responsabilidade da contratada, devendo está apresentar comprovações do destino adequado.

5.1.11. **A contratada deverá ser devidamente licenciada para o exercício das atividades deste projeto.**

5.1.12. **As tampas dispositivos de drenagem devem ser cuidadosamente retiradas**, e, caso de tampas cegas em que haja necessidade de se remover o pavimento próximo ao perímetro da tampa, os servidores municipais auxiliarão nesta atividade.

5.1.13. Antes de iniciar os trabalhos, a área em volta do dispositivo de drenagem deverá ser devidamente sinalizada e isolada com fitas zebra, cavaletes e cones refletores.

5.1.14. A contratada se empenhará em tornar mínima a interferência dos seus trabalhos com o trânsito de pedestres e veículos, criando facilidades e meios que demonstrem esta preocupação. A SMOU participará da análise dos problemas previsíveis e das soluções a serem adotadas.

5.1.15. A contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados por seus funcionários à contratante e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no perímetro urbano do Município de São José do Norte.

5.3. Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: das 7hs às 19hs, conforme demanda das ordens de serviços.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. *Uniformes, EPIs e sinalização, conforme detalhado em Projeto Básico;*

5.4.2. *Veículos e equipamentos, conforme detalhado em Projeto Básico;*

5.4.3. *Ferramentas e materiais de consumos, conforme detalhado em Projeto Básico;*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Para execução dos serviços será necessária a disponibilidade dos seguintes profissionais: 2 (dois) garis, 1 (um) Motorista. Para esse item, deverá ser considerado gastos com uniformes para a mão de obra e encargos sociais.

5.5.2. O caminhão necessário para a realização do serviço é: Caminhão toco, idade máxima de 15 anos, cabine simples equipada com ar condicionado, potência mínima 150CV, mínimo 5 marchas à frente e 1 a ré, PBT mínimo de 11.000kg até 15.500kg, limpa fossa e hidro jato, tanque de 12.300 litros, 2500 litros de água limpa, 9500 litros de sucção para dejeto.

5.5.3. Os itens como consumo, manutenção, custo de capital investido, impostos e seguros também deve ser considerados na proposta.

5.5.4. A empresa deverá comprovar o ano dos veículos e mantê-los sempre dentro das exigências do edital.

5.5.5. A empresa deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista e prestar informações a contratante sempre que lhe forem solicitadas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o 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.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

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

6.5. 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

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. 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.

6.9. A contratada deverá ter responsável pela escrita contábil e fiscal da empresa nos documentos da prestação de contas relacionados a:

- ✓ Folha de pagamento;
- ✓ Encargos e provisões;
- ✓ Enquadramento tributário;
- ✓ Planilha resumo, e
- ✓ Outros documentos que se julguem necessários.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do Município 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);

6.12. O fiscal técnico Municipal 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);

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico Municipal 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);

6.14. O fiscal técnico Municipal do contrato informará ao gestor do contato, 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);

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

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

6.16. O fiscal técnico Municipal 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).

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo Municipal 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).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo Municipal 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).

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual Municipal obedecerá às seguintes rotinas:

6.20. Caberá à fiscalização do contrato, através da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - SMOU, a supervisão dos trabalhos, verificando o atendimento total às ordens de serviços emitidas, a qualidade dos serviços efetuados, e a utilização de uniformes e EPIs pelos funcionários da contratada;

6.21. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.22. A fiscalização Municipal exercerá rigoroso controle com relação à quantidade e, particularmente, a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quanto às disposições a elas relativas;

6.23. A contratada obriga-se a permitir a fiscalização Municipal, livre acesso as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal, ao material, aos dados e elementos referentes aos serviços.

6.24. A fiscalização Municipal do contrato poderá requerer a adoção de providências necessárias à perfeita execução dos serviços, diretamente nos locais de trabalho, de forma escrita ou verbal.

6.25. As ordens de serviço e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese da contratada negar-se a assinar o recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita comunicação para todos os efeitos;

Gestor do Contrato

6.26. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização Municipal 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).

6.27. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais Municipais 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).

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

6.28. 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).

6.29. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico Municipais, 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).

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. 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 Municipal nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A medição será realizada pelo número de poços de visita, caixas coletoras e bocas de lobo limpos. Para efeitos de pagamento, só serão contabilizados dispositivos de drenagem que contiverem registro fotográfico do antes e depois da execução do serviço nos termos estabelecidos no Projeto Básico.

7.3.2. A contratada deverá ter responsável pela escrita contábil e fiscal da empresa nos documentos da prestação de contas.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto em ordem de serviço emitido pela contratante, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de relatório fotográfico dos serviços realizados.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5.2. O fiscal técnico Municipal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo Municipal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

7.5.7. 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 Municipal não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.8. A fiscalização Municipal 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)

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

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial Municipais , quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização municipal.

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. 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

7.11. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *definido pelo IGPM* de correção monetária, ou na falta deste, pelo índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. *As cessões de crédito* não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, *dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.26. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR UNIDADE DE LIMPEZA DE DISPOSTIVOS DE DRENAGEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

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

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.15. 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;

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19. 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

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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

8.28. 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).

8.29. 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

8.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.30.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;*

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

8.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (ART/CREA), em plena validade;

8.32. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

8.33. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.33.1. *Para o Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Químico ou Engenheiro Ambiental.*

8.34. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35. Comprovação de aptidão da empresa 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.

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.1. *Haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviços de limpeza, transporte, destinação e/ou disposição final de Resíduos oriundos da limpeza de dispositivos de drenagem ou fossas;*

8.36.2. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.*

8.36.3. *Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação do serviço, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, quantitativo de cada tipo de resíduo coletado.*

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

8.36.5. ***Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do responsável técnico, da matriz ou da filial da empresa licitante.***

8.36.6. *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.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total mensal da contratação é de R$ 56.000,00(Cinquenta e seis mil reais), e anual máximo de R$ 672.000,00 (seiscentos e setenta e dois mil reais). A justificativa econômica encontra-se pormenorizada em Estudo Técnico Preliminar

9.2. Não há estimativa de contratação mínima de serviços, podendo estás inclusive ser nula.

9.3. O valor dos serviços poderá sofrer glosas caso o serviço não seja executado de forma 100% satisfatória ou não apresente equipamentos e ferramentas conforme exigência de projeto.

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

São José do Norte, abril de 2026.

_____	_____
Arielle Lisboa Machado	Umberto Saraiva Pinheiro
Engenheiro Civil CREA RS243021	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

PrefeituraSJN
prefeiturasaojosedonorte
smou@saojosedonorte.rs.gov.br
www.saojosedonorte.rs.gov.br
0800 090 1073 (R 245)
Rua Edgardo Pereira Velho, nº 635 Bairro Tamandaré