

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, COM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MUNICÍPIO DE IBIRATAIA/BA.

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

1.3. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### 2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

I. A contratação deste objeto justifica-se para atender as demandas do planejamento geral, constituído de bens destinados às atividades institucionais e seus objetivos. O objeto desta contratação possui a necessidade de serem executados de forma frequente, com entregas parceladas, com previsão da quantidade de demandas a serem adquiridas por esta secretaria.

II. A aquisição deste objeto justifica-se pela necessidade contínua da prestação dos serviços de limpeza pública, com coleta e transporte de resíduos sólidos, para atender as necessidades do município de município de Ibirataia/BA. Tal contratação é indispensável para manter a regularidade e garantir a continuidade das atividades administrativas, desta administração, e que sem a aquisição dos mesmos poderá ocorrer prejuízos para a administração pública e paralisação dos diversos serviços, projetos e programas desenvolvidos pelo município.

III. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados. O fato é amplamente difundido na Doutrina, onde se cita o insigne doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema:

“A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.”

IV. Desta forma a aquisição do objeto supracitado, se faz necessário evitando assim a paralisação dos serviços que possam causar prejuízos de ordem econômico e administrativo para a Gestão Pública.

2.2. A contratação, via Pregão Eletrônico é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à

Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

PROPOSTA DE PREÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, PÚBLICOS E DE FEIRAS LIVRES, COM UTILIZAÇÃO DE CAMINHÃO COM SISTEMA DE RASTREAMENTO VIA GPS E REMOÇÃO MANUAL COM AGENTES DE LIMPEZA DEVIDAMENTE PADRONIZADOS.	TONELADA /MÊS	650	R\$ 257,48	R\$ 167.362,00
2	SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS LOGRADOUROS PÚBLICAS, COM AGENTES DE LIMPEZAS, DEVIDAMENTE PADRONIZADOS E UNIFORMIZADOS, NA SEDE E ZONA.	HOMEM/ HORA	4.400	R\$ 22,75	R\$ 100.100,00
3	SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ENTULHOS, NA SEDE E ZONA RURAL.	TONELADA /MÊS	500	R\$ 203,64	R\$ 101.820,00
4	PODA E CAPINA MANUAL E MECÂNICA COM UTILIZAÇÃO DE ROÇADEIRA, DAS SARJETAS, BOCAS DE LOBO, MEIO-FIO, BUEIROS, PISTA DE ROLAMENTOS, PASSEIOS PRAÇAS (CALÇADAS) VIAS URBANAS E ÁRVORES.	HOMEM/ HORA	3.300	R\$ 25,13	R\$ 82.929,00
5	SERVIÇO DE PINTURA EM GUIAS (MEIO FIO)	KM	1.000	R\$ 13,20	R\$ 13.200,00
<b>VALOR TOTAL (MÊS)</b>					<b>R\$ 465.411,00</b>
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL)</b>					<b>R\$ 5.584.932,00</b>

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados, conforme documentos em anexo.

As quantidades são estimadas e serão utilizadas conforme a necessidade do município.

As quantidades estimadas contemplam uma média que cada indivíduo produz de lixo por dia. Conforme levantamento do Ministério do Meio Ambiente. Em último levantamento cada indivíduo gerou em média 381 kg por ano, o que representa mais de um quilo de lixo por dia, tendo uma variação máximo de até 1,5kg ao dia. Desta forma com base em pesquisas de contratos anteriores, também em análise visual de como se encontra as ruas do município, o estado de abandono do lixão, e levando em conta que o último censo do município de Ibirataia/BA, informou uma população de 18.792 pessoas, com uma área de 318.129 km<sup>2</sup>, está secretaria calculou de forma estimativa, uma previsão dos serviços necessários.

#### 3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SE HOUVER)

A seguir estão descritos e especificados todos os serviços constantes do objeto licitado para a prestação de serviços de limpeza no Município de Ibirataia – Bahia.

I. Estimativa do pessoal necessário:

A previsão quantitativa abaixo para prestação de serviços, é estimada na quantidade homem/hora, coletas por toneladas e serviços. As estimativas máximas que poderão ser necessárias, para executar os serviços, levando em conta a demanda média existente ou picos de demandas, que poderão aparecer durante a execução, tendo em vista cada grau de prioridade aparente, para o bom desempenho dos serviços, o que necessitará de um emprego maior de força de trabalho e maquinário necessário.

1 (um) Encarregado de Serviços  
04 (três), motoristas de caminhão  
40 (quarenta) Agentes de Limpeza.  
10(dez) coletores  
2 (dois) Operadores de máquinas

II. Coleta manual e transporte de resíduos sólidos domiciliares com caminhão.

Os serviços de coleta deverão ser executados, obedecendo aos roteiros planejados, adequados ao sistema viário e a sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos. O roteiro formado deve ser completamente executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido para o turno, completando quantas cargas forem necessárias para tal. Nas vias de grande fluxo de veículos ou com canteiros centrais a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas.

Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta, e que atendam as seguintes condições:

- Dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- Resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais, sobre o material disposto para a coleta;
- Resíduos sólidos domiciliares com forma ou volume que não permitam seu devido acondicionamento.
- Acondicionados em recipientes ou sacos plásticos com capacidade máxima de 100 (cem) litros;
- Dispostos em contêineres de até 200 litros;
- Resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos;
- Resíduos resultantes do serviço de limpeza de feiras.

Os detritos, que eventualmente caírem dos sacos plásticos ou recipientes durante a execução do serviço, deverão ser recolhidos imediatamente, não podendo permanecer na via pública. Nas vias ou locais onde não houver possibilidade de acesso para o veículo coletor, este deverá permanecer estacionado o mais próximo possível para que os coletores façam o recolhimento manual até o veículo. O(s) caminhão(ões) coletor(es) deverá(ão) ser carregado(s) de maneira que o resíduo não transborde na via pública, sendo vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira, quando o veículo estiverem em trânsito.

O roteiro deverá ser executado pelo veículo coletor dentro do horário estabelecido, completando quantas cargas forem necessárias para a coleta de todo o resíduo disposto no setor, quando não houver sido concluída a coleta do setor, os veículos deverão reiniciá-la, após a descarga, no exato ponto onde parou pela lotação da carga.

A impossibilidade de cumprimento dos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada imediatamente à Fiscalização, de forma que a mesma possa orientar a Contratada quanto à alternativa a ser seguida.

Para este item, a contratada providenciará:

- a) O sistema e forma de execução geral de execução dos serviços (metodologia), contemplando as condições e particularidades existentes, soluções propostas, formas de execução, implantação, operação e manutenção e demais informações que a contratada julgar necessárias de modo a atender o escopo da presente contratação;
- b) Dimensionamento e memorial de cálculo, incluindo premissas adotadas, demonstração dos parâmetros considerados (eficiência da mão de obra e equipamentos, velocidade, fator de manobra, capacidade de carga, índices de compactação, produtividade, quilômetros percorridos e outros relativos ao serviço que for descrito);
- c) Quantificação da mão de obra operacional e dos equipamentos necessários, uniformes, ferramental, e EPIs a serem utilizados, apropriado para o exercício das atividades profissionais, e exigidos pela Secretária de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT/MTE, com as devidas especificações técnicas;
- d) Apresentação de mapas geral dos setores de coleta e individuais de cada setor em detalhe, em papel formato A3 ou A4, preferencialmente, sendo que:
- Nos mapas dos serviços de coleta, através das cores e respectivas legendas, devem ficar claros os itinerários, os turnos (vespertino, matutino e noturno), as frequências e programação de execução (dias da semana);
  - Todos os detalhes descritos e apresentados em mapa devem possibilitar a perfeita compreensão dos planos propostos para o serviço, podendo a licitante apresentar quantos mapas considerar necessários, desde que sua concepção contemple escalas (a critério da licitante), legendas, cores e outros requisitos que facilitem a compreensão detalhada do quanto foi concebido para a metodologia de execução do serviço;
  - Se houver coleta de contêineres, caixas ou bombonas, através de legendas que o licitante considere apropriadas, os mapas devem indicar suas localizações, tipos, volumes dos recipientes, frequência turno de coleta previstos.
- e) Deve constar a relação nominal das ruas e logradouros atendidos por cada setor de coleta, conforme apresentados nos mapas individuais, indicando os horários previstos de passagem do veículo coletor compactador em cada rua, seja em percurso de deslocamento ou operação de coleta, indicando os pontos de início e fim de cada viagem, considerando os tempos estimados para ida e volta ao local de descarga e destinação final dos resíduos;
- f) Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, desde as ferramentas, EPI, materiais de limpeza, sacos de lixo, coletores, frota abastecida e vistoriada, mão de obra e qualquer outro item necessário para a execução do objeto.

### III. Coleta mecanizada com contêineres e transporte de resíduos sólidos domiciliares – RSD

Descrição dos serviços:

Caso haja a necessidade de coleta mecanizada, para a execução deverá ser instalados contêineres metálicos com capacidade carga de 3m<sup>3</sup> para acondicionamento de lixo domiciliar orgânico e seco, visando reduzir riscos de contaminação e atender os locais onde predominantemente ocorram as

seguintes situações:

Pontos de grande geração de resíduos de origens diversas, tais como os dispostos em áreas centrais de grande comércio, áreas de feiras livres e mercados públicos;

Pontos onde a coleta convencional seja dificultada por questões de acesso ou outras situações que impeçam ou dificultem a execução da coleta convencional.

Este serviço deve ser executado com a utilização de equipamentos coletores compactadores equipados com dispositivo de içamento hidráulico compatível com caixas coletoras estacionárias para agilizar a coleta nas vias e logradouros públicos.

Os contêineres serão instalados em pontos estratégicos definidos pela Fiscalização da Prefeitura, evitando criar transtornos para a população, notadamente quanto à circulação de pedestres e veículos. Os contêineres deverão ser higienizados periodicamente, mediante uma rotina de lavagem e aplicação de produtos detergentes pré-definida, de modo a manter seu bom aspecto e condições de limpeza e salubridade.

A periodicidade, turno e demais condições de coleta dos contêineres será definida de acordo com as demandas para cada ponto de instalação da caixa, contanto que o intervalo de recolhimento dos resíduos não seja menor que duas coletas semanais.

Quando houver demanda extraordinária em qualquer ponto de instalação de contêiner, por qualquer motivo, a operadora do serviço deverá providenciar tantas coletas quantas forem necessárias para evitar transbordamento do lixo nos contêineres ou que os resíduos sejam lançados no chão a granel.

Se eventualmente, nas proximidades dos pontos de instalação dos contêineres, forem encontrados resíduos lançados no chão, a Fiscalização deve ser informada para adotar as providências cabíveis para evitar a reincidência deste tipo de problema naquele local.

Estimativa dos equipamentos básicos necessários:

- Contentores de 1,2 m<sup>3</sup>: 12 unidades

#### IV. Varrição manual de vias e logradouros públicos

Descrição dos serviços:

Abrange o serviço de varrição manual a atividade de limpeza de vias públicas com o recolhimento de todo e qualquer resíduo sólido urbano dos passeios e pista de tráfego de veículos dos logradouros públicos. Também fazem parte dos serviços em questão, à retirada de resíduos de cestos coletores públicos e o recolhimento de terra.

A varrição das vias deve ser feita em toda a largura dos passeios públicos, canteiros centrais e em todas as faixas junto ao meio-fio que contenham resíduos. Áreas ajardinadas ou não pavimentadas também deverão ser varridas.

Os serviços de varrição em vias com trânsito de veículos deverão ser convenientemente sinalizados e, preferencialmente, ser executados no sentido contrário ao fluxo de veículos, com o carrinho de varrição posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

A varrição manual deverá ser feita com o emprego de vassouras apropriadas, os detritos varridos deverão ser recolhidos por pás adequadas e acondicionados em sacos plásticos, que serão acoplados em contentores em PEAD de 120L.

Os sacos plásticos, quando estiverem cheios, deverão ser fechados e depositados nos passeios públicos em locais de acessibilidade ao veículo coletor, para posterior recolhimento. No caso de os sacos conterem resíduos pesados, estes não deverão ser preenchidos até o limite de sua capacidade volumétrica, de forma a permitir o seu carregamento no caminhão sem o risco de rasgarem-se ao

serem erguidos. O trabalho realizado pelo varredor, munido de carrinho de varrição, vassourão, pá quadrada, enxadinha e, em alguns casos cone de sinalização. O varredor será responsável pela limpeza de um determinado trecho de uma ou mais vias.

Na região central da cidade, em áreas comerciais densas e com grande circulação de pedestres, a modalidade de varrição adotada será a varrição de conservação, onde serão distribuídos varredores fixos que serão responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, devendo efetuar a varrição dos locais, nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para mantê-los limpos.

Deve estar prevista a execução de plantão de varrição para atendimento aos tradicionais pontos de maior fluxo de pessoas nos dias de domingo e feriados.

Estimativa dos equipamentos básicos necessários:

- Contentores em PEAD de 120L: 25 unidades;

#### V. Limpeza do mercado municipal e de feiras livres.

Os serviços de limpeza de feiras livres consistem na operação manual de varrição e recolhimento de todos os resíduos dispostos ao longo das áreas onde se realizam as feiras livres do município e posterior higienização das mesmas de forma a remover todos os resíduos eventualmente impregnados no pavimento, devolvendo o espaço à condição anterior à realização da feira. Toda a área da feira livre deverá ser varrida durante o funcionamento da feira e também logo após o encerramento da mesma. Os resíduos devem ser recolhidos para contêineres metálicos existentes no local.

Os resíduos deverão ficar acondicionados em contêineres metálicos até o momento da coleta pelo caminhão compactador, escalado exclusivamente para este fim.

A Prefeitura orientará e fiscalizará os locais de realização das feiras e mercados para que os comerciantes acondicionem os resíduos em sacos plásticos, principalmente os oriundos de vísceras, carnes, pescados, legumes e hortaliças.

Todas as feiras públicas sejam fixas ou móveis deverão ser atendidas, independentemente do dia e dos horários de início e fim da comercialização.

#### VI. Serviços de capinação manual e roçagem mecanizada

A realização da capinação manual consiste na remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos.

A roçagem mecanizada no qual incide no aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.

Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. Será obrigação da contratada utilizar equipamentos de proteção coletiva como redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento.

Os resíduos gerados por estes serviços deverão ser gancheados e varridos com a utilização de vassourões de nylon, vassouras de aço e/ou sopradores, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas

pavimentadas. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos-de-mão, os resíduos deverão ser recolhidos e dispostos amontoados em locais previamente definidos pela fiscalização.

Os resíduos gerados em decorrência da execução desses serviços devem ser recolhidos no mesmo dia de sua execução, bem como, toda operação deve ser sinalizada por meio cones de sinalização viária e/ou placas indicativas instaladas estrategicamente para alertar aos pedestres e motorista da presença de máquinas e homens circulando nas calçadas e pistas.

II - Estimativa dos equipamentos básicos necessários:

- Roçadeira mecânica costal: 03 unidades;

VII. Raspagem remoção e transporte de terra e areia em vias públicas.

A raspagem de terra em vias públicas com remoção de material incide na atividade manual de remoção terra, areia, barro e pedras entre outros resíduos nos leitos das vias públicas.

O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de vassouras, pás de concha, enxadas, picaretas e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositada em montes. Os montes deverão ser formados em locais previamente definidos pela fiscalização.

O serviço de raspagem, via de regra, deve ser executado com o fechamento parcial da via de circulação de veículos, desta forma, com a devida antecedência, deverá ser obtida a autorização junto a Fiscalização. A sinalização viária para a execução deste serviço deverá ser feita por, no mínimo, 2 (dois) funcionários dedicados exclusivamente a esta função.

A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária e placas indicativas de execução de serviços de limpeza urbana.

Estimativa dos equipamentos básicos necessários:

Carro de mão comum: 5 unidades.

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO**

4.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Localidade:** Os serviços serão realizados na sede, Distrito de Algodão e Tesourinhas, conforme necessidade da administração.

b) **Prazo da execução:** O prazo para início dos serviços será de 30(trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

#### **5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A descrição da solução como um todo, visa a prestação dos serviços de limpeza pública, com coleta e transporte de resíduos sólidos, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços de limpeza pública, que dá sustentabilidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

## 6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### Projeto/atividade

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
02.01.000	Secretaria Municipal de Infraestrutura	2.054 – Eficientização do Sistema de Limpeza Pública	3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 1.500.000/1.720.0000

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

## 8 – DA HABILITAÇÃO - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### 8.3. Habilitação jurídica:

- 8.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.3.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.3.6.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.7.** No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 8.3.8.** No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;
- 8.3.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (**CND Federal**);
- 8.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5.** Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal OU estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.5.1.** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **1 (um) ano, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;**

8.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

8.5.5.1. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

8.5.5.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

8.5.5.4.1. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.5.5.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar **patrimônio líquido de 10% do valor estimado** da contratação ou do item pertinente.

## 8.6. Qualificação Técnica:

8.6.1. Certidão de Registro da empresa licitante e dos responsáveis técnicos da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, do domicílio ou sede do licitante, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior legalmente habilitado junto ao CREA, devendo este ser Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Civil.

8.6.2. A comprovação do vínculo do responsável técnico para com a empresa, caso não seja sócio, dar-se-á mediante registro e apresentação da Carteira de Trabalho, pertinente à folha da contratação do profissional pela empresa licitante ou Contrato de Prestação de Serviços.

8.6.3. Capacidade Técnica Profissional: Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA acompanhado das certidões da CAT, limitadas essas exclusivamente às parcelas de maior relevância do objeto da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (50%)
1	Serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares	TON	3.900.000
2	Serviço de varrição manual de vias logradouros públicos	HOMEM/HORA	26.400
3	Serviço de coleta de resíduos de construção civil e entulhos	TON	3.000

8.6.4. Certidão de Registro da empresa licitante e do responsável técnico (Administrador) que atuará na execução dos serviços para com o Conselho Regional de Administração – CRA. Em se tratando de empresa sediada em outra jurisdição, a referida documentação deverá encontrar-se visada pelo CRA/BA.

8.6.5. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro societário ou permanente, profissional de nível superior em Administração, reconhecido pela entidade competente Conselho Regional de Administração (CRA), nos termos da Lei 4.769 de 09 de setembro de 1995 e suas alterações e Resolução Normativa CFA 337 de 04 de dezembro de 2006 e alterações posteriores. Caso o responsável técnico da licitante junto ao CRA não integre o seu quadro societário, a comprovação do seu vínculo com a mesma dar-se-á mediante a apresentação da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços acompanhado do CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA emitida por este órgão, conforme Resolução Normativa CFA 519/2017.

8.6.6. Capacidade Técnica Profissional: Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) acompanhado das certidões de RCA'S em plena validade.

8.6.7. Certidão de Acervo Técnico (CAT) pessoa física, emitido pelo Conselho Regional de Administração (CRA), em plena validade.

8.6.8. Certidão Negativa de débitos ambientais estadual – INEMA

8.6.9. Certidão Negativa de débitos ambientais federal – IBAMA

8.6.10. Certificado Federal de Regularidade – IBAMA

8.6.11. Comprovante do cadastro Estadual de Atividade Potencialmente Poluidoras ou utilizadoras de Recursos Naturais – INEMA

8.6.12. Alvará de licença e funcionamento;

## **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

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

9.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo menor preço global.

### **9.3 GARANTIA DA PROPOSTA**

I. Deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta inicial, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de Pré-habilitação.

II. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para contratação, nas modalidades previstas no §1º do art. 96 desta Lei.

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

### **9.4 GARANTIA DO CONTRATO**

I. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

II. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

III. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

## **10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. 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.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Mat. nº **XXXXXXXXXXXX**, dessa Secretaria, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Decreto nº **XXXXXXXXXXXX**, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

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

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

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

10.10. 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.

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

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

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

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

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

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de 30 (TRINTA) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. 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

11.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.6. 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.

## **12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO**

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco,

agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

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

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.584.932,00 (cinco milhões quinhentos e oitenta e quatro novecentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários em anexo.

## 16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Ibirataia-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.152 de 09 de maio de 2023.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirataia/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia-BA, 23 de maio de 2025.

---

**Weligton Souza da Silva Sobrinho.**  
**Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**