

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP25002-SESEP

Processo nº P401160/2025

Número LICITANET: 084/2025.

A Secretaria da Conservação e Serviços Públicos, por intermédio da Comissão de Contratação designada por ato do Prefeito do Município de Sobral, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA** na forma **ELETRÔNICA**.

**1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO** por item.

### **2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**

2.1. O regime de execução indireta se dará por empreitada por preço unitário com critério de aceitabilidade de **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme termo de referência e estudo técnico preliminar.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.213 de 26 de julho de 2023; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **4. DO OBJETO:**

4.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **5. DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), campo: SERVIÇOS/LICITACÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pela Comissão de Contratação.

5.3. A Comissão de Contratação atende pelo telefone de nº (88) 3677-1146 e pelo e-mail: [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br)

### **6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

**6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/08/2025, ÀS 08:00H**

**6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/09/2025, ÀS 09:00H**

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/09/2025, ÀS 09:00H**

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no

mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

## 7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro (Municipal), no valor global estimado de R\$ 49.711.073,76 (quarenta e nove milhões e setecentos e onze mil e setenta e três reais e setenta e seis centavos), de acordo com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
27.01	18.451.04482469	3.3.90.39.00	1.501.0000.00	Municipal

## 9. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. **Poderão participar deste certame àqueles interessados que tiverem previamente participado e se pré-qualificado na PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº PQ25002-SESEP/COIUP, o que se comprovará mediante apresentação de certificado emitido pela Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP.**

9.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos

valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.6. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

9.7. A falsidade da declaração de que trata o item 9.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**9.8. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:**

9.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

9.8.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.8.3. Pessoa física e jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

9.8.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.8.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame.

9.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

9.8.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

9.8.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.8.10. Pessoa física e jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9.8.11. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

9.8.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

9.8.12.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

9.8.13. Pessoa física e jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da

referida Lei.

## 9.9. Da previsão de Consórcio

9.9.1. Poderão também participar desta licitação empresas constituídas em consórcio desde que atendidas às condições previstas no § 4º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que deverão ser comprovadas no momento da habilitação jurídica, sendo permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio.

9.9.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas ou consórcios de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação conforme disposto neste Edital.

9.9.3. As empresas consorciadas apresentarão Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, conforme inciso I do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, através de escritura Pública ou documento Particular, na forma da legislação aplicável, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será responsável principal perante a CONTRATANTE conforme **ANEXO G - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO**.

9.9.4. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a CONTRATANTE, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato, de acordo com inciso V do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.5. Indicação da empresa líder, conforme disposto no inciso II do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, sendo a responsável principal perante a Contratante, e que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, até o término de sua vigência.

9.9.5.1. A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 20% (vinte por cento), sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

9.9.5.1.1. O acréscimo previsto no item 9.9.5.1. não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, de acordo com § 2º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

9.9.6. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Contratante, sendo a alteração condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, conforme disposto no § 5º, do art. 15 da Lei 14.133/2021.

9.9.7. Compromisso de que a duração do consórcio (caso seja ele o vencedor) será compatível com a vigência do contrato e até o encerramento das obrigações contratadas.

9.9.8. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial de acordo com o que estabelece o § 3º, do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.9. Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme inciso IV do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.10. Será admitido para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, de acordo com o inciso III do artigo art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

9.9.11. Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a LICITANTE deverá apresentar Certidões/Atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuída.

9.9.12. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação individualizada de cada empresa, relativa à habilitação jurídica, técnica, qualificação trabalhista, econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 10.3 abaixo.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

10.2.1. As decisões da Comissão, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

10.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 10.2, a Comissão poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), até às 23h59min, com a informação do(a) nº da Concorrência, o órgão ou entidade promotora da licitação e Comissão responsável.

10.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. A habilitação será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

11.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

11.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

11.1.3. A verificação pela Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.1.4. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão.

11.1.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

11.1.5. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a Comissão reputará o licitante inabilitado.

11.1.5. 1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

11.1.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

11.1.7. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

11.1.8. As empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **11.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

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

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

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

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

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

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

**11.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

11.3.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.3.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.3.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor -CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

11.3.9. Os documentos enumerados neste item 11.3, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos itens 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

11.3.10. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.3.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a comissão convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

11.3.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

#### **11.4. A habilitação econômica financeira, será restrita à apresentação da seguinte documentação:**

11.4.1. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

11.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

#### 11.4.2. **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.4.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2.2. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

11.4.3. **Índice de Liquidez Geral (LG)** igual ou superior a 1 (um), comprovado 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 da seguinte fórmula:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

11.4.3.1. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação **PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

11.4.3.1.1. **A comprovação do Patrimônio Líquido nos consórcios deverá ser acrescida de 20% (trinta por cento), sobre o valor exigido de licitante individual**, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, de acordo com o § 2º do art. 15 do mesmo dispositivo.

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

11.4.4. 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5. Será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

#### 11.5. **A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 será restrita a:**

11.5.1. A comprovação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita a apresentação de **Certificado de qualificação, conferido pela Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP face à PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº PQ25002-SESEP/COIUP.**

### 12. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

12.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.2. **Junto com a proposta os licitantes deverão encaminhar o certificado pré-qualificação emitido pela Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP.**

12.1.1.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da convocação da Comissão, os documentos de habilitação.

**12.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:**

12.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme previsto no §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, e cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei n.º 14.133/2021;

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

12.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

12.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

12.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

12.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 12.2.1 ao 12.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

12.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**12.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.**

**12.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. O licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.**

12.10.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

12.10.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela Comissão de Contratação, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

12.11. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 12.2.1, caso não tenha campo próprio do sistema, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 12.10 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

12.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

13.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**13.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

13.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

13.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### **14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

14.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão e os licitantes.

14.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

14.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

14.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

14.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances de valor unitário inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema.

14.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência o valor unitário do item.

**14.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:**

14.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

14.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

14.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

14.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, e;

14.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 14.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para a Comissão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**14.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

14.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.13.2 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

14.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

14.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.16. No caso de desconexão com a Comissão, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

14.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente mais vantajosa que a da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

14.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**14.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:**

14.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

14.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

14.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

14.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

14.20. 2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

14.20.2.2. Empresas brasileiras;

14.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

14.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

14.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

14.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

14.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.21.4. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **ANEXO A- PROJETO BÁSICO**.

**14.21.5. A Comissão de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a negociação realizada, o envio do Certificado de Pré-Qualificação expedido pela Secretaria da Conservação e Serviços Públicos-SESEP, oriundo do Edital de Pré-Qualificação nº PQ25001-SESEP/COIUP e proposta adequada ao último lance por ele ofertado, contendo, no mínimo:**

14.21.5.1. **Proposta de Preços** digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme **ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA PREÇOS**, deste edital, constando:

14.21.5.1.1. **Razão social da Licitante, endereço postal completo, telefone, e-mail, CNPJ;**

14.21.5.1.2. **Preço global**, expresso em Real, com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2);

14.21.5.1.3. **Prazo de Execução;**

14.21.5.1.4. **Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;**

14.21.5.1.5. **Data e assinatura do titular ou preposto da licitante.**

14.21.5.1.5.1. Caso a proposta não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular e documento de identificação do signatário.

14.21.5.1.5.2. As assinaturas poderão ser ainda assinadas por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória N ° 2.200-2/01.

14.21.5.1.5.3. Ancorada nos princípios da celeridade processual e da economicidade, esta Comissão recomenda que a licitante apresente a anuência de prorrogação e revalidação da sua Proposta de Preços, por iguais e sucessivos períodos até a contratação, conforme **ANEXO C - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**. Por se tratar de recomendação, a ausência desse anexo não será causa de desclassificação da licitante.

14.21.5.1.5.4. Caso não apresente a anuência de prorrogação conforme **ANEXO C - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento da mesma.

14.21.5.1.5.5. O proponente que não apresentar o **ANEXO C - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**, poderá enviar para o e-mail [celic@sobral.ce.gov.br](mailto:celic@sobral.ce.gov.br), e dirigi-lo à Comissão Permanente de Licitação, antes do vencimento da mesma, por igual e sucessivo período, devendo ser subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

14.21.5.1.5.6. Caso prorrogação e revalidação da proposta não seja assinada por sócio ou acionista da empresa licitante, deverá ser acostada Procuração Pública ou Particular e documento de identificação do signatário.

14.21.6. **Acompanharão, OBRIGATORIAMENTE, as Propostas Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante e a assinatura.**

14.21.6.1. **Planilha de Orçamento** (formato pdf), contendo preços unitários e totais com no máximo duas casas decimais, utilizando-se a função TRUNCAR (VALOR UNITARIO;2) de todos os itens dos serviços constantes do **ANEXO III (PLANILHA PREÇOS BÁSICOS)** do **ANEXO A – PROJETO BÁSICO** e suas **COMPOSIÇÕES DE PREÇOS** (formato pdf) de todos os itens da Planilha de Orçamento, contendo todos os insumos e coeficientes de produtividade de cada serviço, quais sejam: equipamentos, mão de obra (direta e indireta), totalização de encargos sociais, insumos, transportes, BDI, totalização de impostos e taxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços, devendo o valor total da Composição de Preços Unitários de cada serviço ser igual ao valor proposto.

**14.21.6.1.1. Nas Composições de Preços Unitários deverão ser considerados os valores de mão de obra não inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.**

14.21.6.1.2. Erros eventualmente configurados no preenchimento da planilha de preços unitários não são motivos para a desclassificação de licitante, quando a planilha for devidamente ajustada não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter os valores dispostos na sua Planilha de Orçamento, e conseqüentemente, no valor global proposto originalmente.

14.21.6.1.3. Os tributos referentes ao Imposto de Renda – Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício de Despesas Indiretas - BDI, tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA, não devendo ser repassados ao CONTRATANTE, como também os custos de mobilização e desmobilização de canteiro.

14.21.7. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.21.8. A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme o **ANEXO E - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

14.21.11. Os erros de arredondamento, soma e/ou multiplicação eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente

corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta, devendo a licitante manter o valor global proposto originalmente.<sup>1</sup>

14.21.12. A Administração poderá realizar diligência para complementação de informações acerca de documento(s) já apresentados.

14.21.12.1. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela Administração, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

## 15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de negociação, a Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 9.8 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.

**15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).**

15.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF.

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

15.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

15.2.1.1.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

15.4.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

---

<sup>1</sup> Acórdão 370/2020-Plenário TCU. A mera existência de erro material ou de omissão na planilha de custos e formação de preços da licitante não enseja, necessariamente, a desclassificação antecipada da proposta, devendo a Administração promover diligência junto ao interessado para a correção de falhas, sem permitir, contudo, a alteração do valor global originalmente proposto.

15.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão de Contratação verificará se faz jus ao referido benefício.

15.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete a Comissão conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

15.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

**15.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

15.8.1. Contiver vícios insanáveis;

15.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no **ANEXO A - PROJETO BÁSICO** e seus anexos;

15.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 12.2.1. deste edital, caso não tenha campo próprio do sistema.

15.8.7. A proposta final para o LOTE não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do LOTE.

15.8.8. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital.

**15.9. A ausência de documentos possíveis de ser verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.**

15.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

15.11. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

15.11.1. A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

15.11.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

15.11.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

15.11.4. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos

Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

15.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**15.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema.**

15.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

15.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**16.3.1. A comissão comunicará, no sistema utilizado para realização do certame, a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para aceitar e habilitar a arrematante, quando será concedido aos licitantes um prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos para a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.**

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um *link* no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre a Comissão e demais interessados.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

## **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

17.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 17.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

17.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

18.1 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pela Comissão, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos **ANEXOS A E F – PROJETO BÁSICO E MINUTA DO CONTRATO**, parte integrante deste edital.

19.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## **19.6. Da Garantia**

19.6.1. Será exigida garantia contratual nos termos e prazos estabelecidos na **cláusula décima primeira da minuta do contrato**. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

19.6.2. Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

## **19.7. Da Subcontratação**

19.7.1. Não será admitida a subcontratação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.7. A Comissão poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.8. É facultada a Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela Comissão ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

20.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

22.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Sobral, no Estado do Ceará.

## **21. DOS ANEXOS**

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

**ANEXO A – PROJETO BÁSICO**

**ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

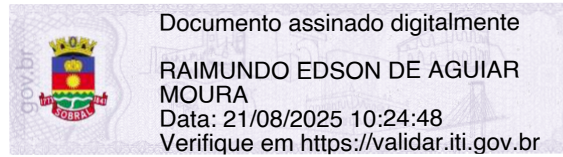
**ANEXO C - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO D – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO E – MINUTA DO CONTRATO**

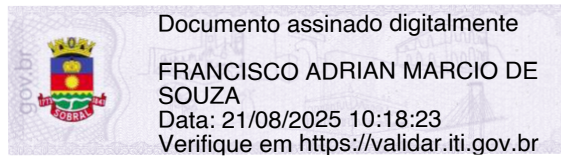
**ANEXO F – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;**

**ANEXO G - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO.**



**Raimundo Edson de Aguiar Moura**  
Secretário da Conservação e Serviços Públicos

Assessorado por:



**Francisco Adrian Márcio de Souza**  
Assessor jurídico  
OAB/CE: 33.765

## ANEXO A – PROJETO BÁSICO

### UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SESEP.

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** O objeto do presente Edital é a contratação de empresa **para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE**, conforme critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, precedida de pré-qualificação, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

#### 1.2. DA JUSTIFICATIVA:

O município de Sobral, Estado do Ceará, necessita de implementação e melhoria dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental. Este documento delinea as necessidades críticas e as soluções propostas para atender às exigências ambientais, de saúde pública e legais vigentes.

A gestão adequada dos resíduos sólidos e a manutenção da limpeza pública no Município de Sobral são fundamentais para garantir a qualidade de vida da população, a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável. A crescente produção de resíduos domiciliares, comerciais e urbanos exige soluções eficazes para sua coleta, transporte e destinação final, prevenindo impactos negativos sobre o meio ambiente e a saúde pública.

Além da coleta de resíduos comuns, há a necessidade de gestão adequada de pontos clandestinos de descarte irregular, resíduos de poda, volumosos e recicláveis, garantindo a destinação correta e reduzindo a degradação ambiental. A ausência de um serviço estruturado para esses tipos de resíduos pode resultar no aumento de lixões clandestinos, proliferação de vetores de doenças e impactos negativos na qualidade de vida da população sobralense.

Paralelamente, a execução de serviços de limpeza urbana, como varrição, capina, roço, multitarefa, lavagem e higienização de feiras, praças e mercados livres, é essencial para manter a cidade organizada, segura e salubre. A ausência de uma manutenção regular compromete o bem-estar da população e pode resultar em problemas de saúde pública, além de impactar negativamente o turismo e a economia local.

Ademais, a educação ambiental desempenha papel fundamental na conscientização da população sobre a importância do descarte correto de resíduos, do reaproveitamento e da reciclagem. Campanhas educativas e a participação ativa da comunidade contribuem para a redução da geração de lixo, melhoria da limpeza urbana e preservação do meio ambiente.

Diante desse cenário, é imprescindível a implementação de soluções eficientes para os serviços de gestão de resíduos e limpeza urbana em Sobral, com planejamento, infraestrutura adequada e fiscalização rigorosa. A adoção de tecnologias sustentáveis, a otimização dos processos de coleta e destinação, e a mobilização social para a educação ambiental são aspectos fundamentais para a construção de uma cidade mais limpa, organizada e ambientalmente responsável.

### **1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1.3.1. As especificações e quantitativos do objeto constam na documentação anexa, tais quais orçamentos, memórias de cálculos, cronogramas de obras, composições, memórias descritivas, etc.

### **1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contado da sua publicação, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

2.2. A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos da Prefeitura do Município de Sobral – CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025, publicado no D.O.M. do dia 27/02/2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

### **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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 o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

6.7.3. 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.

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

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

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

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento do Serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. 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.

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

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

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

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) 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:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

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

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

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.1.6. 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 14.133/2021](#), comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8. 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.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.2.4.1. A CONTRATADA se obriga a seguir as determinações constantes na Portaria nº 105/2019-SEINF, de 17 de setembro de 2019, publicada no DOM na mesma data, que normatiza, dentre outras coisas, sobre local, prazos e documentos necessários para compor o pedido de pagamento/medição encaminhado pela CONTRATADA.

7.2.4.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês anterior ao do pagamento:

a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;

b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior;

c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos;

d) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela Fiscalização do Contrato;

e) Folha de pagamento relativa aos empregados utilizados nos serviços contratados.

f) Cópia do CEI (Cadastro Específico do INSS).

7.2.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com cada medição Relatório Mensal sobre Segurança e Medicina do Trabalho da obra/frente de serviço, indicando, se for o caso, os acidentes ocorridos e respectivas providências tomadas, fiscalizações realizadas pela Superintendência Regional do Trabalho e resultados destas, bem como as inspeções de iniciativa da própria CONTRATADA.

7.2.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal referente à medição atestada da CONTRATADA pela CONTRATANTE. As medições deverão ser elaboradas pela CONTRATADA, de comum acordo com a fiscalização, referente aos serviços executados, e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sobral entre os dias 01 (primeiro) e 05 (cinco) de cada mês. As medições terão periodicidade mensal, entre os dias 01 (primeiro) e 30 (trinta) do mês subsequente, exceto a primeira que será elaborada no início dos serviços até o dia 30 (trinta). A

fiscalização atestará os serviços executados até o dia 30 (trinta) de cada mês.

7.4.1.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

#### **7.5. Antecipação de pagamento**

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

#### **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexo deste Projeto Básico.

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
27.01	18.451.0448.2469	3.3.90.39.00	1.501.0000.00	Municipal

#### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

#### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. . As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

**ANEXO B - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° \_\_\_\_\_-SESEP

Prezados Senhores

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° \_\_\_\_\_-SESEP, pelo preço global de R\$\_( \_\_\_\_\_)², com prazo de execução de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) dias corridos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90(noventa) dias corridos, a contar da data a contar da data de sua apresentação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

<sup>2</sup> Acórdão 370/2020-Plenário TCU. A mera existência de erro material ou de omissão na planilha de custos e formação de preços da licitante não enseja, necessariamente, a desclassificação antecipada da proposta, devendo a Administração promover diligência junto ao interessado para a correção de falhas, sem permitir, contudo, a alteração do valor global originalmente proposto.

**ANEXO C - MODELO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DE PROPOSTA DE  
PREÇOS**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À Comissão de Contratação

Sobral-CE

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° \_\_\_\_\_-SESEP.

Eu, \_\_\_\_\_ representante legal da  
empresa \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de prova junto à  
Comissão de Contratação a concordância no tocante à prorrogação e revalidação da  
nossa Proposta de Preços antes do seu vencimento, por iguais e sucessivos períodos  
até a efetiva contratação.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(Assinatura legível ou seguida de carimbo)

Obs. 1: É necessário que o documento seja assinado pelo representante legal  
devidamente comprovado.

Obs. 2. A LICITANTE não deverá apresentar preço nessa Declaração de Prorrogação e  
Revalidação de Proposta.

Obs. 3. A ausência dessa DECLARAÇÃO não inabilita a LICITANTE.

FIRMA PROPONENTE / CNPJ

## ANEXO D – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) ou procurador(es) da futura contratada, indicando(s) para assinatura do contrato:

NOME : .

NACIONALIDADE : .

ESTADO CIVIL : .

PROFISSÃO : .

RG : .

CPF : .

DOMICÍLIO : .

CIDADE : .

UF : .

TELEFONE/E-MAIL : .

## ANEXO E - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ –

Processo nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

\_\_\_\_\_  
E (O) A \_\_\_\_\_,  
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE  
SE DECLARA.

A(O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital da Concorrência Eletrônica nº CP\_\_\_\_\_-SESEP, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital da Concorrência Eletrônica nº CP\_\_\_\_\_-SESEP, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-Ce**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Projeto Básico do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº P401160/2025.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP), na forma do artigo 105

c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

7.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico do edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

##### **10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

**10.1.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

**10.1.5.** Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.6.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

**10.1.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

**10.1.8.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

**10.1.8.1.** A Administração terá o prazo de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**10.1.9.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**10.1.10.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.2.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.2.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.1.8. Atender os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

10.2.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.2.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

10.2.1.12.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.15. 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.

10.2.1.16. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.1.17. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

10.2.1.18. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor contratual, prestada anteriormente a contratação.

**11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.3.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6, deste contrato.

**11.5.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**11.6.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.7.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**11.7.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**11.7.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

**11.8.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

**11.9.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta preferencialmente no Banco Itaú S.A, com correção monetária.

**11.10.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**11.11.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**11.12.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**11.13.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.14.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.15.** O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.16.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

**11.17.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**11.18.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao

## CONTRATADO.

**11.19.** O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

**11.20.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Projeto Básico.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

**12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**12.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**12.2.4.** Multa:

**12.2.4.1.** Multa de 0,5%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**12.2.4.2.** Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**12.2.4.3.** Multa de 0,5% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável.

**12.2.4.4.** Multa de 1,5% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no em Regulamento Municipal, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

**12.2.4.5.** Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

**12.2.4.6.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas em Regulamento Municipal, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

**12.2.4.7.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do

pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.6.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

**12.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.8.** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.11.** Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Este contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.2.3.** Indenizações e multas.

**13.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	de	Fonte de Recurso
27.01	18.451.0448.2469	3.3.90.39.00		1.501.0000.00 Municipal

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**18.1.** O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**18.1.1.** O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais

poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

**18.2.** O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

**18.3.** O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 ( cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

**18.4.** O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

**18.5.** O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**18.5.1.** Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

**18.5.2.** As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

**18.6.** Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**18.6.1.** O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**18.6.2.** O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

**18.6.3.** O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas,

**18.7.** Caso as PARTES necessitem subcontratar atividades relacionadas ao certame/contrato em que haja tratamento dos dados, deverão exigir a vinculação do SUBCONTRATADO (suboperador) aos critérios definidos neste instrumento, fazendo-o assinar um termo de adesão ao presente contrato.

**18.7.1.** O CONTRATANTE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação (suboperadores) firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

**18.7.2.** Em caso de subcontratação, o CONTRATADO e o SUBCONTRATADO responderão em regime de solidariedade por eventuais danos causados aos titulares, o CONTRATANTE e a terceiros, em virtude de qualquer conduta comissiva ou omissiva inerente ao tratamento dos dados.

**18.7.3.** O CONTRATADO deverá assegurar que o subcontratado oferecerá o mesmo nível de segurança dos dados, produzindo e guardando evidências disso;

**18.8.** As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

**18.8.1.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

**18.8.2.** O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

**18.8.3.** O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**18.9.** Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

**18.9.1.** Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

**18.10.** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de

acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

**18.11.** A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**18.12.** O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

**18.13.** Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

**18.13.1.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**18.14.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

**18.15.** Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**19.2.** A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Nome Assessor Jurídico  
Assessor jurídico  
OAB/CE: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1.

2

**ANEXO F – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA - GARANTIA DE  
EXECUÇÃO DO CONTRATO**  
(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

À Prefeitura Municipal de Sobral

Sobral-Ce

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° \_\_\_\_\_-SESEP.

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de Sobral, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, da importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° \_\_\_\_\_-SESEP., na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_\_.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura Municipal de Sobral.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Sobral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia vigorará pelo prazo superior a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de Sobral.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

Nome do Representante Legal

(Reconhecer a firma)

Nome do Representante Legal

(Reconhecer a firma)

## ANEXO G - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

### I- DAS PARTES

De um lado a entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com Estatutos Sociais registrados perante o \_\_\_\_\_ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua “X”) infra-assinado. E de outro lado:

A entidade: (nome completo da entidade), pessoa jurídica de direito privado –, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com Estatutos Sociais registrados perante o \_\_\_\_\_ Cartório Civil da Pessoa Jurídica, neste ato representada por seu (a) representante legal (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), (residente e domiciliado na Rua “X”) infra-assinado.

**Considerando** que a Prefeitura Municipal de Sobral, promove o processo de Concorrência Eletrônica nº CP\_\_\_\_- SESEP, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE.**

**Considerando** que o Edital de Concorrência Eletrônica em pauta permite a participação de empresas em consórcio para a apresentação conjunta de proposta;

**Considerando** que as empresas acima qualificadas têm interesse em participar dessa concorrência Eletrônica em consórcio formado por elas; tem entre si pactuado, nos termos do disposto no art. 15, I, da Lei nº 14.133/2021, e para os fins nele previstos, o presente TERMO DE COMPROMISSO (PÚBLICO OU PARTICULAR) DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, que ajustam segundo as cláusulas e condições adiante dispostas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento \_\_\_\_\_ (público ou particular) de TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, as PARTES comprometem-se a se consorciar para participar da Concorrência Eletrônica nº CP\_\_\_\_-SESEP, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da SESEP, em todas as suas etapas, apresentando proposta, e, caso seja esta adjudicada, a assinar o respectivo CONTRATO, para o que firmarão CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO, observados os termos do que dispõem a Lei Federal 14.133/2021, art. 15, inciso II, comprometendo-se a dar cabal cumprimento a todas as obrigações assumidas por força deste instrumento, que celebram em caráter irrevogável e irretratável.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO

2.1. O Consórcio a ser constituído pelas empresas \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ denominar-se-á \_\_\_\_\_, doravante denominado CONSÓRCIO.

2.2. O Objetivo desse Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio é viabilizar a celebração de Consórcio para a execução do objeto do edital da Concorrência Eletrônica nº CP\_\_\_\_-SESEP, promovida pela Prefeitura Municipal de Sobral através da SESEP, para **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem**

como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE, de acordo com o disposto no Anexo A – Projeto Básico e seus anexos do respectivo edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação de cada consorciada na execução do objeto do Contrato fica definida conforme abaixo:

Empresa: a)..... %

Empresa: b)..... %

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ENTIDADE LÍDER**

4.1. Fica, desde já constituída como líder a empresa \_\_\_\_\_, ficando incumbida de todos os entendimentos com a CONTRATANTE,

4.2. A empresa Líder tem poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

4.3. A líder possui poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar o(s) contrato(s) e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o termo final do contrato.

4.5. A empresa líder é empresa de \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXCLUSIVIDADE**

5.1. As PARTES que compõem o CONSÓRCIO obrigam-se, por este instrumento, a não integrar outro consórcio, nem tampouco participar isoladamente, nesta Concorrência Eletrônica conforme inciso IV do artigo 15, da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

6.1. As empresas que formam o CONSÓRCIO responderão solidariamente, perante a Prefeitura Municipal de Sobral, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação, e, posteriormente, ao eventual Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do Contrato, até seu recebimento definitivo, de acordo com o inciso V do artigo 15, da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA INALTERABILIDADE DO AJUSTE**

7.1. Declaram as PARTES que não alterarão a constituição ou composição do consórcio sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Sobral/SESEP, obrigando-se a manter sempre presentes as condições que assegurem a habilitação do CONSÓRCIO, até a conclusão dos serviços a serem contratados.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO INSTRUMENTO DEFINITIVO**

8.1. Caso a proposta apresentada pelo CONSÓRCIO venha a ser adjudicada, as PARTES promoverão o instrumento de constituição do consórcio, respeitada a mesma proporção da participação no CONSÓRCIO, cuja duração será, no mínimo, igual ao prazo necessário para a conclusão dos serviços, objeto da licitação referida, até sua definitiva aceitação, que deverá observar os dispositivos legais aplicáveis, as cláusulas do Edital, a este termo compromisso, assim como aos padrões de governança corporativa, de contabilidade e de demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE DURAÇÃO**

9.1. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DURAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO**

10.1 Este Compromisso de Constituição de Consórcio é firmado por prazo indeterminado, vigendo a partir da data de sua assinatura e ficando, automaticamente, rescindido caso ocorra qualquer dos seguintes fatos:

10.1.1. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de inabilitação do consórcio;

10.1.2. ser proferida decisão, de que não caiba recurso administrativo ou judicial, de desclassificação do consórcio;

10.1.3. após esgotados todos os recursos, administrativos e judiciais, na hipótese de adjudicação de proposta ofertada por outro concorrente ou no caso de anulação/revogação da licitação;

10.1.4. após celebrado e registrado o instrumento de constituição de consórcio a que se refere a Cláusula oitava, que substituirá este para os fins de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ARQUIVAMENTO DO INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO**

11.1. As partes se comprometem, por ocasião da eventual assinatura do Contrato decorrente da presente licitação, que providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento, e atenderão ao disposto nos artigos 278 e 279 da Lei Federal 6.404 de 15 de Dezembro de 1976, excetuando no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados que deverá seguir a determinação da lei de licitações 14.133/2021, bem como o registro no Conselho Regional (conselho competente), e no Cadastro Geral dos Contribuintes - CNPJ.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Sobral, Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que cumpra seus efeitos legais.

Local, data e ano.

EMPRESA LÍDER

EMPRESA CONSORCIADA

Testemunhas:

1 – Nome: \_\_\_\_\_

2 – Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura

Assinatura

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso I)

O município de Sobral, Estado do Ceará, necessita de implementação e melhoria dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental. Este documento delinea as necessidades críticas e as soluções propostas para atender às exigências ambientais, de saúde pública e legais vigentes.

A gestão adequada dos resíduos sólidos e a manutenção da limpeza pública no Município de Sobral são fundamentais para garantir a qualidade de vida da população, a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável. A crescente produção de resíduos domiciliares, comerciais e urbanos exige soluções eficazes para sua coleta, transporte e destinação final, prevenindo impactos negativos sobre o meio ambiente e a saúde pública.

Além da coleta de resíduos comuns, há a necessidade de gestão adequada de pontos clandestinos de descarte irregular, resíduos de poda, volumosos e recicláveis, garantindo a destinação correta e reduzindo a degradação ambiental. A ausência de um serviço estruturado para esses tipos de resíduos pode resultar no aumento de lixões clandestinos, proliferação de vetores de doenças e impactos negativos na qualidade de vida da população sobralense.

Paralelamente, a execução de serviços de limpeza urbana, como varrição, capina, roço, multitarefa, lavagem e higienização de feiras, praças e mercados livres, é essencial para manter a cidade organizada, segura e salubre. A ausência de uma manutenção regular compromete o bem-estar da população e pode resultar em problemas de saúde pública, além de impactar negativamente o turismo e a economia local.

Ademais, a educação ambiental desempenha papel fundamental na conscientização da população sobre a importância do descarte correto de resíduos, do reaproveitamento e da reciclagem. Campanhas educativas e a participação ativa da

comunidade contribuem para a redução da geração de lixo, melhoria da limpeza urbana e preservação do meio ambiente.

Diante desse cenário, é imprescindível a implementação de soluções eficientes para os serviços de gestão de resíduos e limpeza urbana em Sobral, com planejamento, infraestrutura adequada e fiscalização rigorosa. A adoção de tecnologias sustentáveis, a otimização dos processos de coleta e destinação, e a mobilização social para a educação ambiental são aspectos fundamentais para a construção de uma cidade mais limpa, organizada e ambientalmente responsável.

### **Alinhamento com o Interesse Público**

A gestão eficiente dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e urbanos, bem como a limpeza pública e a conscientização ambiental, são pilares fundamentais para garantir a qualidade de vida da população de Sobral. A execução desses serviços, incluindo a remoção de resíduos em pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, além de ações como varrição, capina, roço, lavagem e higienização de feiras, praças e mercados livres, reflete diretamente no bem-estar social, na preservação ambiental e na saúde pública do município.

A destinação adequada dos resíduos sólidos e a manutenção da limpeza urbana não são apenas uma questão estética, mas um compromisso com a saúde pública. A ausência desses serviços pode resultar no acúmulo de lixo, atraindo vetores de doenças, contaminando o solo e os recursos hídricos e comprometendo a qualidade de vida da população. Assim, garantir a regularidade e a eficiência da coleta e destinação final dos resíduos é uma necessidade que está diretamente relacionada ao interesse público e ao desenvolvimento sustentável da cidade.

Além disso, a correta execução desses serviços contribui para a valorização dos espaços públicos, tornando ruas, praças e mercados locais mais agradáveis e seguros para a circulação de cidadãos e turistas. O cuidado com a limpeza e higienização das feiras livres e demais áreas de grande movimentação é essencial para preservar a saúde da população e fomentar o comércio local, garantindo um ambiente mais organizado e livre de riscos sanitários.

A educação ambiental também desempenha um papel essencial nesse contexto. A conscientização da população sobre a separação e destinação correta dos resíduos, o combate a descartes irregulares e o incentivo à reciclagem são medidas que

promovem a sustentabilidade e estimulam a participação cidadã na construção de uma cidade mais limpa e responsável ambientalmente.

Portanto, a implementação e manutenção desses serviços na cidade de Sobral são essenciais para assegurar um ambiente mais saudável, sustentável e alinhado às diretrizes de interesse público. Ao investir na limpeza urbana e na gestão eficiente dos resíduos sólidos, a Administração Municipal reafirma seu compromisso com a qualidade de vida da população, a preservação ambiental e a modernização dos serviços públicos.

**II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL  
(Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso II)**

Inicialmente, cumpre destacar que o Município de Sobral-CE elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) para o ano de 2025. A existência de um PCA formalizado, inclui entre outras necessidades implementação e melhoria dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental, estando plenamente alinhada com o planejamento estratégico da administração municipal.

Este alinhamento demonstra uma abordagem proativa e estratégica para enfrentar desafios objetivando elevar a qualidade da limpeza pública e consequentemente, melhorias nas condições de saúde e qualidade de vida para a população.

A implementação e o aprimoramento dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, incluindo resíduos domiciliares, comerciais, urbanos, volumosos, recicláveis e aqueles provenientes de pontos clandestinos e podas, assim como a execução de serviços essenciais de limpeza urbana (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercados livres, e a realização de programas de educação ambiental, são ações diretamente inseridas no contexto do planejamento estratégico da Prefeitura de Sobral.

Esses serviços não apenas atendem às exigências legais estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), mas também se configuram como instrumentos fundamentais para a promoção da sustentabilidade ambiental, qualidade de vida urbana e modernização da gestão pública, consolidando Sobral como uma cidade mais sustentável e eficiente na gestão de seus recursos.

O planejamento estratégico municipal de Sobral busca estruturar as ações da administração pública a partir de diretrizes de desenvolvimento sustentável, eficiência na gestão e melhoria da infraestrutura urbana, garantindo um ambiente mais limpo, saudável e adequado ao bem-estar da população. Dentro desse contexto, a implementação e aprimoramento dos serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos se integram às seguintes dimensões estratégicas:

### **1. Sustentabilidade e Gestão Ambiental**

A destinação correta dos resíduos urbanos reduz impactos ambientais, como a contaminação do solo e dos recursos hídricos, além de minimizar a geração de passivos ambientais. O estímulo à reciclagem e à coleta seletiva promove a economia circular, gerando impactos positivos para o meio ambiente e para a inclusão socioeconômica de catadores e cooperativas locais. A eliminação de pontos clandestinos de descarte irregular melhora o controle ambiental e evita riscos à saúde pública.

### **2. Saúde Pública e Qualidade de Vida**

A ausência de coleta eficiente e o acúmulo de resíduos podem gerar vetores de doenças, como roedores e insetos, aumentando a incidência de surtos epidemiológicos. A correta higienização de feiras, praças e mercados livres contribui para a segurança sanitária, prevenindo contaminações e promovendo melhores condições para trabalhadores e consumidores. A varrição, capina e roço reduzem a proliferação de pragas e melhoram a mobilidade urbana, garantindo ruas e espaços públicos mais seguros e acessíveis.

### **3. Eficiência na Gestão dos Recursos Públicos**

A adoção de um sistema estruturado de coleta e transporte reduz custos operacionais ao otimizar rotas e frequência dos serviços. A melhoria na logística da destinação final dos resíduos permite que o município atue de forma mais eficaz na gestão de aterros sanitários e na busca por alternativas tecnológicas mais sustentáveis. A implementação de educação ambiental junto à população reduz custos operacionais a médio e longo prazo, pois promove hábitos responsáveis de descarte.

### **4. Desenvolvimento Urbano e Valorização dos Espaços Públicos**

A limpeza urbana impacta diretamente na percepção de segurança e bem-estar dos cidadãos, influenciando a valorização dos imóveis e o turismo. A conservação e

manutenção das áreas públicas garantem que praças, mercados e vias estejam sempre aptos para o convívio social e atividades econômicas.

Em conclusão, a implementação e o aprimoramento dos serviços de coleta e destinação de resíduos sólidos, limpeza pública e educação ambiental são fundamentais para consolidar Sobral como um município sustentável, moderno e alinhado com as melhores práticas de gestão urbana. Ao integrar essas ações ao planejamento estratégico municipal, a Prefeitura assegura uma abordagem proativa na promoção da saúde, na proteção ambiental, na eficiência da administração pública e na melhoria da qualidade de vida da população.

Essa estratégia reflete o compromisso da gestão municipal com uma cidade mais limpa, organizada e preparada para os desafios do desenvolvimento sustentável, garantindo que Sobral continue avançando de maneira estruturada e eficiente.

### **III. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso V)**

A gestão eficiente dos resíduos sólidos e da limpeza urbana é essencial para garantir a qualidade de vida da população e o equilíbrio ambiental no município de Sobral. Diante da necessidade de aprimorar esses serviços, a administração municipal deve considerar diferentes alternativas, avaliando seus benefícios, desafios e viabilidade técnica, operacional e financeira.

#### **1. Prestação Direta pelo Município**

Nesta alternativa, a Prefeitura realizaria internamente todas as etapas dos serviços, incluindo coleta, transporte e destinação dos resíduos, além da limpeza urbana e da educação ambiental.

##### **Vantagens:**

- Maior controle sobre a execução dos serviços e a qualidade das atividades.
- Possibilidade de ajustes rápidos conforme as demandas municipais.
- Desenvolvimento de expertise interna na gestão de resíduos.

##### **Desafios:**

- Necessidade de altos investimentos iniciais em frota, equipamentos e infraestrutura (aterros sanitários, centrais de triagem, entre outros).
- Custos elevados com mão de obra e manutenção dos equipamentos.
- Dificuldade na adaptação a novas tecnologias e inovações do setor.

## 2. Terceirização Parcial ou Total dos Serviços

A terceirização envolve a contratação de empresas especializadas para a execução total ou parcial dos serviços, por meio de licitação pública, garantindo que os prestadores cumpram as exigências contratuais e ambientais.

### Vantagens:

- Acesso a tecnologia, expertise e eficiência operacional das empresas contratadas.
- Redução da necessidade de investimentos diretos em frota e infraestrutura.
- Maior previsibilidade orçamentária e facilidade na gestão dos serviços.

### Desafios:

- Necessidade de fiscalização rigorosa para garantir o cumprimento do contrato e a qualidade dos serviços.
- Dependência de terceiros para a realização das atividades essenciais.
- Possíveis reajustes contratuais que podem impactar o orçamento municipal.

## 3. Parceria Público-Privada (PPP)

A adoção de um modelo de **PPP** permite que a iniciativa privada assuma a responsabilidade pela operação e modernização dos serviços, com contrapartidas da administração municipal.

### Vantagens:

- Transferência de riscos operacionais para a iniciativa privada.
- Maior eficiência na prestação dos serviços, com inovação e investimentos privados.
- Possibilidade de estruturação de um modelo de remuneração baseado em desempenho e metas de qualidade.

### Desafios:

- Processo de estruturação complexo, com exigência de estudos técnicos detalhados e análise da viabilidade econômico-financeira.
- Necessidade de um contrato de longo prazo, o que pode comprometer futuras gestões municipais.
- Dependência de empresas com capacidade técnica e financeira para assumir o projeto.

## 4. Implementação de Programas de Educação Ambiental e Participação Comunitária

Independente do modelo adotado para a gestão dos serviços, é essencial investir na conscientização da população sobre **separação correta dos resíduos, descarte adequado e redução da geração de lixo.**

### **Vantagens:**

- Redução do volume de resíduos enviados para aterros, aumentando a vida útil desses espaços.
- Fortalecimento da coleta seletiva e valorização da reciclagem.
- Diminuição de descartes irregulares e pontos clandestinos de lixo.

### **Desafios:**

- Necessidade de campanhas contínuas para garantir o engajamento da população.
- Integração dos cidadãos ao sistema de coleta seletiva e destinação correta dos resíduos.

### **Análise da melhor alternativa**

A necessidade de implementar e aprimorar os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e urbanos, bem como a remoção de pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, além da execução de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercados livres e a promoção de educação ambiental, exige da Prefeitura de Sobral uma solução eficiente, sustentável e economicamente viável.

Diante da complexidade dos serviços e da necessidade de garantir regularidade, qualidade e otimização de custos, a alternativa mais adequada e estratégica é a contratação de uma empresa especializada para a execução dessas atividades. Essa escolha se justifica por diversos fatores técnicos, operacionais e financeiros, que garantem uma gestão mais eficiente e alinhada às melhores práticas do setor.

#### **1. Eficiência Operacional e Capacidade Técnica**

Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e expertise operacional para a execução dos serviços de forma otimizada, utilizando equipamentos modernos e tecnologia de rastreamento e monitoramento da coleta. Além disso, contam com equipes treinadas e especializadas para lidar com os diferentes tipos de resíduos e demandas de limpeza pública, garantindo maior qualidade e agilidade nos serviços prestados.

#### **2. Redução de Custos e Maior Previsibilidade Orçamentária**

A terceirização dos serviços permite à Prefeitura reduzir investimentos diretos em frota, infraestrutura e contratação de pessoal, além de minimizar os custos com

manutenção de equipamentos e veículos. Com um contrato bem estruturado, a administração municipal pode prever custos fixos e variáveis, evitando gastos inesperados e garantindo maior controle orçamentário.

### **3. Continuidade e Regularidade dos Serviços**

A manutenção da limpeza urbana e a gestão dos resíduos sólidos são serviços essenciais e contínuos, que não podem sofrer interrupções. Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura garante que as operações sejam realizadas sem falhas ou atrasos, independentemente de restrições orçamentárias, licitações futuras ou mudanças na gestão municipal.

### **4. Cumprimento das Normas Ambientais e Regulamentações**

O gerenciamento inadequado dos resíduos sólidos pode gerar graves impactos ambientais, além de sanções legais. Empresas especializadas possuem licenças ambientais e conhecimento sobre a legislação vigente, assegurando que a destinação dos resíduos seja feita de maneira correta, minimizando impactos negativos e evitando penalidades ao município.

### **5. Utilização de Tecnologia e Inovação**

A contratação de uma empresa permite que a Prefeitura tenha acesso a soluções tecnológicas avançadas, como:

- **Rastreamento e monitoramento da frota** para otimização das rotas e redução de custos.
- **Relatórios gerenciais e indicadores de desempenho**, possibilitando uma fiscalização mais eficiente.
- **Adoção de práticas sustentáveis**, como o incentivo à reciclagem e a valorização de resíduos.

### **6. Foco na Fiscalização e Melhoria da Gestão Pública**

Ao terceirizar os serviços, a administração municipal pode concentrar esforços na fiscalização e no planejamento estratégico, garantindo que os recursos sejam bem aplicados e que os serviços contratados sejam prestados conforme o esperado. A Prefeitura mantém o controle e a governança do processo, sem precisar lidar diretamente com os desafios operacionais do setor.

## 7. Responsabilidade Social e Educação Ambiental

Além da execução dos serviços, a empresa contratada pode desenvolver ações de conscientização ambiental junto à população, promovendo campanhas educativas sobre separação de resíduos, descarte correto e reciclagem. Esse trabalho é essencial para reduzir a geração de resíduos e melhorar a eficiência da coleta seletiva.

Assim, a contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos e limpeza urbana é a alternativa mais eficiente, sustentável e viável para Sobral. Essa solução garante.

- **Eficiência operacional e alta qualidade dos serviços**
- **Redução de custos e previsibilidade financeira**
- **Regularidade e continuidade da limpeza pública**
- **Conformidade com normas ambientais e sanitárias**
- **Uso de tecnologia e inovação na gestão de resíduos**
- **Foco da Prefeitura na fiscalização e planejamento**
- **Promoção de ações de educação ambiental e responsabilidade social**

Dessa forma, ao optar por essa solução, a Prefeitura assegura um serviço de excelência para a população, promovendo uma cidade mais limpa, sustentável e bem gerida, sem comprometer a eficiência da administração pública.

## IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso III)

### a) Consórcio:

É admitida a participação de consórcio nos termos do Art .15 da Lei 14.133/2021.

Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

- impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.
- O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.
- A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

#### **b) Subcontratação**

Tendo em vista que o presente objeto é composto apenas pelos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental, não vislumbramos a possibilidade de subcontratação pela impossibilidade de fracionamento dos serviços, não havendo como destinar parcela a ser contratada. Ressalta-se, que a possibilidade de participação de empresas reunidas em consórcio, conforme item supracitado, já amplia o leque de possíveis interessados e participantes, onde a vedação da subcontratação não consubstancia qualquer tipo de restrição, vez que não se aplica ao objeto questão.

A vedação da subcontratação para os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental se justifica por várias razões importantes. Em primeiro lugar, garantir que a empresa contratada execute diretamente esses serviços

assegura que os padrões de qualidade estabelecidos sejam rigorosamente seguidos. Quando a empresa principal é responsável pela totalidade do processo, há maior controle e clareza sobre quem deve ser responsabilizado em caso de falhas, o que pode se perder quando terceiros são envolvidos.

Além disso, essa proibição assegura que as especificações técnicas e de segurança previstas no contrato sejam plenamente cumpridas. Isso é particularmente relevante em serviços que envolvem a saúde pública, onde qualquer erro pode ter consequências graves. Subcontratar pode significar que uma empresa sem a expertise necessária acabe executando o serviço, o que aumenta o risco de incidentes.

A vedação também está em conformidade com os princípios de moralidade e eficiência previstos na Constituição. Esses princípios orientam a administração pública a evitar práticas que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados à população. Ao proibir a subcontratação, o município assegura que a empresa escolhida no processo licitatório tenha a competência e os recursos para cumprir integralmente o contrato, sem a necessidade de repassar partes críticas do trabalho a outras empresas.

Outro ponto crucial é a facilidade de fiscalização. Quando há apenas uma empresa responsável, é mais simples monitorar e garantir que o serviço esteja sendo executado conforme o contratado. Isso promove maior transparência e impede que a responsabilidade seja diluída entre várias partes, o que muitas vezes dificulta a supervisão adequada.

Por fim, ao evitar a subcontratação, reduz-se o risco de terceirizações em cadeia, que podem complicar ainda mais a gestão e o controle dos serviços prestados. Em suma, a proibição da subcontratação nesses serviços é uma medida que visa proteger a qualidade, a eficiência e a segurança do trabalho realizado, garantindo que a população de Sobral receba um serviço à altura das suas necessidades e expectativas.

### **c) Vistoria**

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.

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

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.

Caso o proponente opte por não realizar a vistoria técnica, deverá apresentar Declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições em que serão executados os serviços objeto deste edital, medida em que assumirá total responsabilidade por esse fato e não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas, financeiras ou de outra ordem, sendo de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção.

**d) Demonstração de capacidade técnica-operacional e técnica-profissional detalhada**

O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

**Justificativa:** Os itens referentes ao acervo técnico operacional e profissional mencionados foram definidos como parcelas de maior relevância levando em consideração as características técnicas (grau de complexidade do serviço) e valor percentual em relação ao valor global (superior a 4%), conforme Lei 14.133/2021, Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a: § 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação e § 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

Dessa forma, as escolhas das parcelas de maior relevância refletem itens com percentual superior a 4% e com quantidades ATÉ 50%, quantidades essas a serem detalhadas no Termo de Referência e compatíveis com a composição de custos.

**Garantia da contratação**

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da

Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme regras previstas no contrato.

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

**V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso IV)**

Neste momento, pode-se estimar que serão contratados aproximadamente as quantidades especificadas no quadro sugestivo conforme informações contidas no relatório apresentado pela Secretaria demandante, conforme doc. Anexo. Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.

**Quadro sugestivo:**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1. SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>			
1.1	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais	t	4.245,60
1.2	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (varrição, capinação e roçagem)	t	225,00
1.3	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação	t	1.422,72
1.4	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de poda	t	436,61
1.5	Coleta programada, transporte e destinação final de resíduos volumosos	equipe	4,00
1.6	Coleta conteneirizada de resíduos sólidos urbanos	container	260,00
<b>2. SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA</b>			
2.1	Serviços de varrição manual de praças, vias e logradouros públicos	km	4.500,00
2.2	Serviços de varrição mecanizada em vias públicas	km	1.500,00
2.3	Serviços de capinação e roçagem mecanizada	m <sup>2</sup>	655.200,00
2.4	Serviços de lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre	equipe	2,00
2.5	Serviços de multitarefa	hora*homem	10.340,00
<b>3. SERVIÇOS DE RECICLAGEM E EDUCAÇÃO AMBIENTAL</b>			
3.1	Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos recicláveis	equipe	1,00
3.2	Campanhas de orientação e de educação ambiental	equipe	1,00
<b>4. ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>			

4.1   Serviços de administração local	equipe	1,00
---------------------------------------	--------	------

**VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso VI)**

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

- a) **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
- b) **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
- c) **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
- d) **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
- e) **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
- f) **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprido destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II.

De modo geral, a composição dos custos deverá ser realizada com base nos seguintes parâmetros: composição do custo de mão-de-obra, composição do custo de veículos e equipamentos, composição do custo com uniformes e epi's, composição do custo com ferramentas e adição do custo de benefícios e despesas indiretas.

#### **Custo mão-de-obra:**

Para a apuração dos custos relacionados à mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, adotou-se como parâmetro normativo as Convenções

Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes, observando-se a aplicação dos instrumentos firmados entre os sindicatos representativos das categorias profissionais envolvidas e as respectivas entidades patronais. Foram utilizadas como referência as CCTs de registros CE000434/2024, CE000086/2025, CE000780/2024 e CE000548/2025, cujas disposições de natureza econômica e social — incluindo pisos salariais, benefícios legais e normativos, adicionais previstos, jornada contratual, entre outros direitos trabalhistas — foram integralmente respeitadas.

Para as funções não abrangidas por convenções ou acordos coletivos específicos, adotou-se, com base na busca pela razoabilidade e pela adequada estimativa de custos, a Tabela SINAPI 2024 (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), elaborada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em parceria com a Caixa Econômica Federal. Tal referência é amplamente reconhecida pela Administração Pública e pelos órgãos de controle externo como fonte oficial e idônea de parâmetros para a composição de custos da construção civil.

A composição remuneratória de cada cargo foi definida com base nas normas coletivas aplicáveis, considerando-se os encargos e benefícios específicos vinculados a cada função, em estrita conformidade com os instrumentos normativos vigentes e com os princípios da legalidade, isonomia e economicidade.

Entre os parâmetros utilizados na composição da remuneração, destacam-se:

- a) **Salário Base:** Considerou-se o piso salarial estabelecido na convenção coletiva vigente. O salário-mínimo nacional não foi utilizado por ser inferior ao piso da categoria.
- b) **Adicional de Insalubridade:** Aplicado ao cargo que contempla esse benefício, conforme previsto na convenção coletiva.
- c) **Horas Extras:** Consideradas com adicional de 100%, correspondentes à jornada excedente prevista. Não houve incidência de horas extras com adicional de 50%.
- d) **Encargos Sociais:** Aplicou-se um percentual sobre a remuneração base, considerando tributos e obrigações trabalhistas legais, como INSS, FGTS, 13º salário, férias com adicional de 1/3, entre outros, adotado pela tabela SINAPI.
- e) **Participação nos Lucros:** Incluída conforme cláusula específica da convenção coletiva para os cargos contemplados.
- f) **Benefícios Legais e Convencionais:** Compreendem vale-refeição, auxílio-transporte, auxílio-saúde, cesta básica, café da manhã, gratificação pelo dia da categoria profissional e seguro de vida.

### **Custo veículos e equipamentos:**

Para o cálculo e a estimativa dos custos relacionados a veículos, máquinas e equipamentos, adotou-se a metodologia de custos fixos e variáveis. Os custos fixos incluem depreciação, remuneração do capital, licenciamento, seguros e serviço de rastreamento veicular. Já os custos variáveis abrangem combustível, manutenção, óleos, filtros, lubrificantes, pneus e lavagem.

É importante destacar que os custos fixos incidem independentemente da utilização do bem, enquanto os variáveis são gerados apenas com seu uso efetivo. A composição dos custos pode variar conforme o tipo de equipamento.

### **Custos Fixos**

Os custos fixos compreendem os encargos incidentes independentemente da utilização efetiva do bem, sendo computados os seguintes elementos:

- **Depreciação Contábil**

Fórmula:  $D = (VA - VR) / VU$

D = Depreciação

VA = Valor de Aquisição

VR = Valor Residual

VU = Vida Útil

Referência: Método linear de depreciação (Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TG 27 (R4), de 24 de novembro de 2017).

- **Remuneração de Capital**

Fórmula:  $R = (VM * I) / 12$

R = Recuperação de Capital

VM = Valor Médio Investido

I = Taxa de Juros SELIC

Referência: Resolução ANTT Nº 5.849, de 16 de julho de 2019

Fórmula:  $VM = [(VA - VR) * (VU + 1) / (2 * VU)] + VR$

VA = Valor de Aquisição

VR = Valor Residual

VU = Vida Útil

Referência: Orientações Técnicas para Elaboração do Projeto Básico de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE ES.

- **Licenciamento e Seguros**

Fórmula:  $L = I + L'$ ,  $I = (\% * VC) / 12$ ,  $L' = (\% * VA) / 12$

L = Licenciamento e Seguros

I = IPVA

L' = Licenciamento e Seguros Contra Terceiros

Fórmula:  $I = (\% * VC)$

% = Alíquota do Imposto

VC = Valor do Chassi

Referência: Lei Estadual Nº 12023 de 20 de novembro de 1992 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Estadual Nº 22311 de 17 de dezembro de 1992 e suas alterações.

Fórmula:  $L' = (\% * VA) / 12$

% = Alíquota do Licenciamento e Seguro Contra Terceiros

VA = Valor de Aquisição

Referência: Adotou-se o valor estima de 2% para a Alíquota do Licenciamento e Seguro Contra Terceiros, com base na Lei Estadual nº 13.977 de 25 de setembro de 2007 e cotações próprias de seguradoras.

- **Sistema de Rastreamento Veicular**

Referência: Cotação própria com fornecedores do serviço.

## **Custos Variáveis**

Os custos variáveis estão vinculados ao uso efetivo dos equipamentos, sendo computados os seguintes itens:

- **Combustível**

Fórmula:  $C = (KM / R) * P$

C = Custo do Combustível

KM = Quantidade de Quilômetros rodados em rota

R = Rendimento do Veículo em rota

P = Preço Unitário do Combustível

Referência: TCE RS – Orientações Técnicas Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2019.

- **Manutenção**

Fórmula:  $M = KM * F$

M= Custo de Manutenção

KM = Quantidade de Quilômetros rodados em rota

F= Custo Unitário por Quilômetro rodados

Referência: TCE RS – Orientações Técnicas Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2019.

- **Óleos, Filtros e Lubrificantes**

Fórmula:  $O = (M + T + H + G) * F * KM$

O = Custo Óleos, Filtros e Lubrificantes

M = Preço Óleo do Motor

T = Preço Óleo da Transmissão

H = Preço Óleo Hidráulico

G = Preço da Graxa

F = Fator de Consumo de Óleos, Filtros e Lubrificantes

KM = Quantidade de Quilômetros rodados em rota

Referência: TCE RS – Orientações Técnicas Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2019.

- **Pneus**

Fórmula:  $P = [(C * NP) / VU] * KM$

P = Custo de Pneu Mensal

C = Custo de Aquisição do Pneu (R\$)

NP = Número de Pneus do Veículo (und)

VU = Vida Útil de um Pneu (km)

KM = Quantidade Mensal de Km Rodados/Mês (km)

Referência: TCE RS – Orientações Técnicas Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2019.

- **Lavagem**

Fórmula:  $L = L' * NL$

L = Custo das Lavagens Mensal (R\$)

L' = Custo Unitário das Lavagens (R\$)

NL = Número de Lavagens no Mês

Referência: Custos operacionais de frotas (DNIT, SLU), contratos de manutenção.

**Custo uniforme e EPI:**

A metodologia adotada para estimativa dos custos mensais com fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) foi estruturada com base nas atribuições específicas de cada posto de trabalho, conforme a legislação trabalhista vigente e as Normas Regulamentadoras, em especial a NR-6 e a NR-9.

A composição dos kits observa os seguintes parâmetros técnicos:

- I. Análise dos riscos ocupacionais;
- II. Atendimento às exigências das NRs;
- III. Adequação às condições ambientais e operacionais.

Para cada item, estimou-se uma quantidade anual com base em sua vida útil e frequência de uso. A partir disso, calculou-se o custo médio mensal:

**Custo Anual (R\$)** = Quantidade Anual × Preço Unitário

**Custo Mensal (R\$)** = Custo Anual ÷ 12

O custo total mensal por função corresponde à soma dos custos dos itens que compõem o kit padronizado de uniformes e EPIs.

**Custo ferramentais:**

A estimativa dos custos mensais com ferramentais foi elaborada com base na necessidade específica de cada atividade, considerando a vida útil e a quantidade mínima necessária.

Para itens com vida útil superior a 12 meses (como carrinhos de mão e lutocar), os custos foram calculados de forma proporcional à sua durabilidade (ex: 0,5 unidade/ano = 1 item a cada 2 anos).

Para materiais de consumo contínuo (ex: sacos plásticos, materiais informativos), os quantitativos foram definidos com base no consumo médio mensal.

Devido à diversidade funcional, cada equipe operacional demanda um conjunto específico de ferramentas, o que resulta em variações nos custos mensais conforme o perfil de atuação.

**BDI:**

A estrutura de cálculo do BDI segue a fórmula prevista no Acórdão TCU nº 2.622/2013, que assegura a correta apropriação dos custos indiretos, da remuneração do contratado e dos tributos incidentes sobre o faturamento:

Fórmula:  $BDI = \{ [1 + (AC + R + S + G)] \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L) / (1 - T) \} - 1$

AC = Administração Central

R = Riscos

S + G = Seguros e Garantia

DF = Despesas Financeiras

L = Lucro

T = Tributos incidentes sobre o faturamento (incluindo PIS, COFINS e ISS)

A aplicação da fórmula visa refletir com precisão os componentes econômicos do custo total da contratação, garantindo aderência à legislação e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Durante as pesquisas iniciais realizadas, estima-se que dentre as opções disponíveis no mercado, o valor estimado da presente contratação será de aproximadamente R\$ 49.711.073,76 (quarenta e nove milhões e setecentos e onze mil e setenta e três reais e setenta e seis centavos) para um período de 12 meses.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso VII)**

Este documento, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, oferece uma análise detalhada e uma justificativa para a contratação de serviços especializados no manejo de resíduos, enfocando cada etapa do ciclo de vida do objeto contratado. O objetivo é assegurar que o serviço não só atenda às necessidades operacionais e legais, mas também contribua para a sustentabilidade ambiental e social de Sobral. Esta abordagem assegura uma visão integrada e sustentável dos serviços.

**Modelo de execução do objeto:**

**1. COLETA MANUAL, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS**

**Definição**

Os serviços de coleta manual, transporte e destinação final de resíduos sólidos são realizados de maneira organizada e contínua, garantindo a remoção adequada dos resíduos gerados em residências e estabelecimentos comerciais. Esses resíduos pertencem à Classe II (não perigosos), conforme definido pela norma NBR 10.004/2004 – Classificação dos Resíduos Sólidos, e sua gestão deve seguir as diretrizes da Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Cabe aos responsáveis pela geração dos resíduos acondicioná-los corretamente e depositá-los nos pontos designados pelo município, preferencialmente próximo ao horário de coleta. A operação é conduzida por equipes treinadas, compostas por motoristas e coletores, que utilizam veículos específicos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e ferramentas apropriadas para a execução segura e eficiente do

serviço.

Os tipos de resíduos contemplados incluem:

Resíduos residenciais: aqueles descartados por moradores em áreas urbanas, oriundos de atividades domésticas.

Resíduos comerciais de pequeno porte: materiais descartados por estabelecimentos comerciais que não apresentem características de resíduos perigosos e que possuam composição similar aos resíduos domiciliares.

O serviço de coleta municipal é destinado exclusivamente a pequenos geradores de resíduos comerciais. Empresas e estabelecimentos que, devido ao volume ou tipo de resíduo gerado, sejam enquadrados como grandes geradores, devem se responsabilizar pela coleta, transporte e destinação ambientalmente correta de seus resíduos, conforme os princípios estabelecidos pela PNRS.

Conforme Lei Municipal Nº 1789 de 04 de Setembro de 2018, art. 2º, inciso XVIII – Grande gerador de resíduos sólidos: é a pessoa física ou jurídica que produzam resíduos em estabelecimentos de uso não residencial, incluídos os estabelecimentos comerciais, os públicos e os de prestação de serviço, cuja natureza ou composição sejam similares àquelas dos resíduos domiciliares, cujo volume diário de resíduos sólidos por unidade, seja superior a 150 litros por dia.

### **Quantitativo**

Projetou-se que serão coletadas 4.245,60 toneladas de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, mensalmente, referentes ao somatório dos resíduos sólidos gerados na zona urbana e na zona rural do município.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados.
- **CALENDÁRIO DE COLETA:** De modo geral, essas rotas serão diárias (2ª À SÁB) e alternadas (2ª/4ª/6ª ; 3ª/5ª/SÁB), conforme calendário de coleta abaixo:

## SEGUNDA, QUARTA E SEXTA

↗ Alto da Brasília	↗ Dom Expedito
↗ Belchior	↗ Expectativa
↗ Cohab II	↗ Gerardo Cristino
↗ Campo dos Velhos	↗ Jerônimo Prado
↗ Cohab I	↗ Residencial Jatobá I e II
↗ Juvêncio de Andrade	↗ Jatobá Residence
↗ Distrito Industrial	↗ Jocely Dantas
↗ Coração de Jesus	↗ Novo Recanto
	↗ Parque Silvana
	↗ Pedrinhas
	↗ Centro (Refesa, Santa Casa e Tamarindo)
	↗ Sinhá Sabola



**DIARIAMENTE**

- ↗ Centro Comercial
- ↗ Boulevard do Arco
- ↗ Novo Calçara



## TERÇA, QUINTA E SÁBADO

↗ Alto do Cristo	↗ Padre Ibiapina
↗ Campo dos Velhos (lado Prefeitura de Sobral)	↗ Padre Palhano
↗ José Euclides	↗ Renato Parente
↗ Pedro Mendes	↗ Sumaré
↗ Dom José	↗ Vila União
↗ Domingos Olímpio	
↗ Junco	



**DIARIAMENTE**

- ↗ Centro Comercial
- ↗ Boulevard do Arco
- ↗ Novo Calçara



- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 e serem finalizados até as 15:20 (7,33h + 1h de intervalo). Haverão duas rotas no Centro Comercial do município que devem ser iniciados a partir das 16:00 e até às 22:00 (6h corridas). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.

Devido a natureza continuada e essencial dos serviços, esses deverão ser executados nos feriados municipais, estaduais e federais, devendo ser pago as horas extras conforme estabelecido em Convenção Coletiva

- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** a execução dos serviços deverá observar rigorosamente as delimitações espaciais (vias) e os horários previamente estabelecidos para a coleta. Antes do início das atividades, será necessária a verificação das condições operacionais dos veículos, garantindo que estejam aptos para o cumprimento integral da rota, bem como a conferência de que todos os integrantes da equipe estejam devidamente uniformizados e equipados com os dispositivos de proteção individual exigidos. Caso alguma dessas condições não seja atendida, a equipe de fiscalização deverá adotar medidas corretivas em tempo hábil, assegurando o início dos serviços no horário estipulado. A coleta dos resíduos deverá ser realizada de forma totalmente manual, com os garis coletores recolhendo os resíduos dispostos nas vias e transferindo-os imediatamente para os caminhões de coleta. Todos os resíduos sólidos domiciliares presentes nas vias deverão ser recolhidos. No caso de eventual

derramamento de resíduos, a equipe deverá interromper temporariamente a coleta para efetuar a remoção adequada, utilizando as ferramentas disponibilizadas, e somente então retomar as atividades. Quaisquer ocorrências que possam interferir na coleta, como obstrução de vias, acidentes de trabalho ou demais situações imprevistas, deverão ser prontamente comunicadas ao fiscal responsável, que tomará as providências cabíveis para a solução do problema. Visando a melhoria contínua dos serviços, a CONTRATADA poderá sugerir alterações, acréscimos e melhorias no geral para as rotas. Ficará a critério da equipe de fiscalização da CONTRATANTE analisar e aprovar a proposição da CONTRATADA.

- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** as equipes de coleta deverão ser formadas por 01 motorista e 04 garis coletores. Deverá ter aproximadamente 01 encarregado (com veículo de fiscalização) para cada 20 funcionários de campo.

Um dos fatores determinantes para a composição de 4 garis por equipe é a presença de rotas com alto volume de geração de resíduos, especialmente nas regiões centrais e mais adensadas do município. Nessas áreas, a quantidade de resíduos dispostos nas vias públicas diariamente é significativamente maior, exigindo um maior número de coletores para realizar a coleta dentro do tempo estabelecido, sem comprometer a continuidade dos serviços e a regularidade da operação. Regiões mais densas do município tendem a gerar volumes expressivos de resíduos, além de apresentarem desafios logísticos, como vias estreitas, grande fluxo de pedestres e veículos, e a necessidade de coletas mais ágeis para evitar o acúmulo indevido de resíduos e possíveis transtornos à população. A presença de quatro garis coletores permite que a coleta seja realizada de forma rápida e eficiente, reduzindo o tempo de permanência dos caminhões nas vias e minimizando impactos no trânsito. Essa composição também favorece um melhor **equilíbrio da carga de trabalho**, evitando sobrecarga dos trabalhadores e garantindo que todas as etapas da coleta sejam cumpridas de maneira adequada, inclusive a remoção imediata de eventuais resíduos derramados. Visando a melhoria contínua dos serviços, a CONTRATADA poderá sugerir alterações no número de funcionários da equipe e no tipo de veículo a ser utilizado, buscando sempre a melhor produtividade dos funcionários e ficará a critério da equipe de fiscalização da CONTRATANTE analisar e aprovar a proposição da CONTRATADA.

- **COMPOSIÇÃO DOS VEÍCULOS:** serão utilizados caminhões coletores compactadores de 15m<sup>3</sup>, para os serviços de coleta de resíduos domiciliares e comerciais.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 1: especificação dos veículos de coleta de resíduos sólidos domiciliares:**

EQUIPAMENTO	VOLUME	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA MÍNIMA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
COMPACTADOR	15 M³	ATÉ 10 ANOS DE USO	255 CV	16 T	4X2

**OBSERVAÇÃO:** Atualmente a prefeitura de Sobral possui 15 veículos caminhões compactadores. As atividades referentes ao serviço de Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Domiciliares serão realizadas por caminhões da frota da CONTRATANTE em conjunto com a frota da CONTRATADA. Os custos fixos (depreciação, remuneração de capital, licenciamento e seguros, sistemas de rastreamento) e variáveis (combustível, manutenção, pneus, óleos e lubrificantes) dos veículos da CONTRATANTE serão integralmente de responsabilidade da Prefeitura. Já a frota da CONTRATADA terá todos os custos de responsabilidade da própria Empresa.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 2: especificação dos uniformes e epi's - coleta de resíduos sólidos domiciliares:**

FUNÇÃO	ITENS
MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI COLETOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUIVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL), PFF2 – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 6 UND/ANO COLETE SINALIZADOR – 4UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO
ENCARREGADO	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 4 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

### Quadro 3: especificação do ferramental - coleta de resíduos sólidos domiciliares

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO COMPACTADOR 15M <sup>3</sup>	VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO PÁ QUADRADA – 4 UND/ANO GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO CONE DE SINALIZAÇÃO – 4 UND/ANO

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte a destinação final dos resíduos.

## 2. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO E ROÇAGEM)

### Definição

Este serviço abrangerá a coleta dos resíduos resultantes das atividades de limpeza urbana, sendo a maior parte proveniente da varrição de ruas, espaços públicos, praças, feiras e mercados, além dos resíduos gerados por serviços de capinação e roçagem. Esses materiais são classificados como resíduos sólidos de Classe II, de acordo com a NBR 10.004/2004, e enquadrados como resíduos urbanos conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

### Quantitativo

Serão coletados em média de 225 toneladas mensais de resíduos sólidos urbanos, provenientes de atividades de varrição, capinação e roçagem.

### Metodologia de Execução dos Serviços

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.

- **FREQUÊNCIA:** deverá a coleta dos resíduos acompanhar o planejamento diário de varrição capinação e roçagem, bem como a conclusão das ordens de serviços emitidas.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 e serem finalizados até as 15:20 (7,33h + 1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços deverá ocorrer somente após a finalização das atividades de varrição, capinação e roçagem. Dessa forma, nas vias que possuem varrição fixa em dias e horários previamente estabelecidos, é fundamental definir o tempo necessário para a conclusão desses serviços, de modo que a coleta dos resíduos ocorra imediatamente em seguida. Os resíduos gerados deverão ser estrategicamente dispostos em pontos específicos pelas equipes, otimizando o processo de coleta.

No caso da varrição móvel, capinação e roçagem, cuja realização depende de ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE ou do planejamento operacional da CONTRATADA ao longo da vigência do contrato, as equipes responsáveis pela fiscalização desses serviços deverão informar os responsáveis pela coleta assim que cada etapa for concluída. Esse alinhamento tem o objetivo de reduzir o tempo de permanência dos resíduos nas vias e contribuir para a eficiência geral da limpeza urbana.

Antes do início da coleta, deve-se verificar se os veículos estão em condições adequadas para cumprir a rota planejada e se toda a equipe se encontra devidamente uniformizada e equipada com os EPIs necessários. Caso qualquer irregularidade seja constatada, a equipe de fiscalização deverá adotar medidas corretivas de forma ágil, garantindo o início das operações dentro do horário estabelecido.

A coleta será realizada integralmente de maneira manual, com os garis coletores recolhendo os resíduos das vias e transferindo-os diretamente para os caminhões de coleta. Todos os resíduos sólidos domiciliares dispostos nas vias deverão ser removidos, e, caso ocorra qualquer derramamento, a operação deverá ser interrompida temporariamente para que os resíduos sejam devidamente recolhidos com o auxílio das ferramentas disponíveis, antes da retomada dos serviços.

Qualquer intercorrência durante a coleta, como bloqueios de vias, acidentes de trabalho ou outras situações imprevistas, deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal responsável, que adotará as medidas necessárias para a solução do problema.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado na metodologia de execução dos serviços, deverão as coletas serem realizadas após a conclusão dos serviços de varrição, capinação e roçagem, comunicadas através da equipe de fiscalização dos serviços, para os responsáveis pela coleta.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** serão formadas as equipes por 1 motorista, 3 garis coletores, com auxílio de caminhão basculante 12m<sup>3</sup> para a realização dos serviços. Para fiscalização dos serviços haverá um (01) encarregado de turma (com veículo de fiscalização) que dividirá as atividades com o serviço de coleta em pontos clandestinos e de acumulação.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 4: especificação dos veículos de coleta e transporte de resíduos urbanos (varrição, capina e roço)**

EQUIPAMENTO	VOLUME	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
BASCULANTE	12 M <sup>3</sup>	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16 T	4X2

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 5: especificação dos uniformes e epi's da equipe de coleta e transporte de resíduos urbanos (varrição, capina e roço)**

FUNÇÃO	ITENS
MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI COLETOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 4 UND/ANO

	<p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL), PFF2 – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 6 UND/ANO</p> <p>COLETE SINALIZADOR – 4UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
ENCARREGADO	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 6: especificação do ferramental da equipe de coleta e transporte de resíduos urbanos (varrição, capina e roço)**

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO BASCULANTE 12M <sup>3</sup>	<p>VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO</p> <p>RASTELO – 6 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO</p> <p>CONE DE SINALIZAÇÃO – 4 UND/ANO</p> <p>LONA DE CAMINHÃO – 1 UND/ANO</p>

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte a destinação final dos resíduos.

### **3. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DE PONTOS CLANDESTINOS**

#### **Definição**

Os resíduos de pontos clandestinos, também conhecidos como resíduos de pontos de lixo, referem-se aos resíduos sólidos descartados de forma irregular e não autorizada em locais inadequados, como terrenos baldios, calçadas, margens de rios, áreas públicas e privadas sem controle ou infraestrutura adequada para a deposição.

Esses resíduos podem incluir:

- Resíduos domiciliares descartados fora dos dias e horários de coleta;
- Entulhos de construção civil, como restos de tijolos, concreto e madeira;
- Móveis e eletrodomésticos inservíveis;
- Resíduos verdes, como galhos e restos de poda;
- Resíduos comerciais e industriais descartados ilegalmente.

A formação desses pontos clandestinos de descarte causa impactos ambientais, sanitários e urbanos, contribuindo para a proliferação de vetores de doenças (como roedores e insetos), o entupimento de redes de drenagem, a poluição visual e a degradação das áreas afetadas. Atualmente no município de Sobral existem mais de 200 pontos clandestinos de lixo. A coleta será realizada por uma equipe de motorista e garis coletores, com todo aparato de veículos, epi's e ferramental necessários para a execução dos serviços.

Em caso de constatação de resíduos perigosos, deverá a equipe de coleta contactar a equipe de fiscalização para a tomada das providências necessárias.

#### **Quantitativo**

Serão coletadas aproximadamente 1.422,72 toneladas mensais de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos.

#### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** Os serviços deverão ser executados de segunda-feira à sábado, totalizando uma média de 26 dias úteis por mês, em uma jornada de 44 horas semanais, podendo esta ser distribuída em 7,33 horas diárias ou 8 horas diárias, de segunda a sexta, e as demais horas complementadas no sábado. Todos os horários de trabalho, pausas, dentre outras condições/direitos do trabalhador deverão ser integralmente respeitadas, conforme convenção coletiva adotada.

- **FREQUÊNCIA:** diariamente serão executados os serviços, sendo estes feitos mediante ordens de serviços da CONTRATANTE, ou planejamento de coleta realizado pela equipe técnica da CONTRATADA
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20 (1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** A coleta de resíduos clandestinos será realizada com base na identificação e monitoramento contínuo dos pontos de descarte irregular no município. As atividades serão conduzidas por dois principais meios: ordens de serviço e planejamento de coleta da CONTRATADA.

As ordens de serviço serão emitidas pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, com base em denúncias, vistorias ou identificações de pontos de descarte irregular que demandem remoção imediata dos resíduos. Já o planejamento de coleta da CONTRATADA será executado por meio de sua equipe de fiscalização, que deverá mapear regularmente as áreas críticas de descarte clandestino e programar ações de remoção, prevenindo o acúmulo excessivo de resíduos e a reincidência desses pontos.

A coleta deverá ser realizada de forma rápida e eficiente, garantindo a remoção completa dos resíduos e evitando que novos descartes sejam incentivados nesses locais. Para isso, a equipe operacional deverá atuar com organização e logística adequadas, de modo a otimizar os trajetos e reduzir o tempo de permanência dos resíduos nas vias públicas e demais áreas afetadas.

Antes do início dos serviços, será indispensável a verificação das condições dos veículos e equipamentos, assegurando que estejam aptos para o cumprimento integral da rota. Além disso, todos os trabalhadores devem estar devidamente uniformizados e equipados com os EPIs necessários para garantir a segurança durante a operação. Caso alguma dessas condições não seja atendida, a equipe de fiscalização deverá providenciar a solução em tempo hábil, evitando atrasos na execução dos serviços.

Os resíduos deverão ser recolhidos mecanicamente pelas retroescavadeiras acompanhadas dos caminhões basculantes. Os garis coletores auxiliarão no manejo dos resíduos com menores granulometrias. Em caso de derramamento de resíduos durante o processo, a operação deverá ser pausada para a remoção adequada dos materiais, utilizando-se o ferramental apropriado antes da retomada das atividades.

Quaisquer intercorrências durante a coleta, como vias bloqueadas, acidentes de trabalho ou outras adversidades, deverão ser comunicadas de imediato ao fiscal

responsável, que tomará as providências cabíveis para garantir a continuidade e segurança da operação.

A execução eficiente desse serviço visa reduzir os impactos ambientais e urbanos causados pelo descarte irregular, promovendo uma cidade mais limpa, organizada e saudável para toda a população.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado no método de execução dos serviços, não haverá roteirização pré-definida para estas atividades, de modo que os serviços serão realizados através das ordens de serviços, emitidas pela CONTRATANTE, e planejamento de coleta, realizado pela CONTRATADA.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** as equipes de coleta deverão ser constituídas por 01 Retroescavadeira acompanhado de 01 operador, 4 Caminhões Basculantes de 12m<sup>3</sup> acompanhado de 01 motorista e 01 gari coletor cada. Foi manejado 1 encarregado de turma (com veículo de fiscalização) para os serviços em conjunto com os serviços de coleta de resíduos urbanos.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 7: especificação do veículo para coleta e transporte de resíduos sólidos de pontos clandestinos**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
BASCULANTE 12M <sup>3</sup>	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16T	4X2
RETROESCAVADEIRA	ATÉ 10 ANOS DE USO	72 CV	-	4X2

*Nota<sup>1</sup>: por se tratar de equipamentos com alto grau de especificidade, serão aceitas variações nas especificações técnicas*

*- Potência da retroescavadeira – será aceita uma variação de até 10%;*

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 8: especificação dos uniformes e epi's para coleta de resíduos sólidos de pontos clandestinos**

FUNÇÃO	ITENS
MOTORISTA/OPERADOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO

	<p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p>
GARI COLETOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>COLETE SINALIZADOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
ENCARREGADO DE TURMA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 9: ferramental para coleta e transporte de resíduos sólidos de poda**

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO BASCULANTE 12M <sup>3</sup>	<p>VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO</p> <p>RASTELO – 6 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO</p> <p>CONE DE SINALIZAÇÃO – 4 UND/ANO</p> <p>LONA DE CAMINHÃO – 1 UND/ANO</p>

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e o transporte ao destinação final dos resíduos.

#### 4. **COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE PODA**

##### **Definição**

Este serviço incluirá a coleta de resíduos verdes originados das atividades de poda, rebaixamento e conformação realizadas nos serviços de limpeza pública do município, assim como dos resíduos vegetais descartados pela população.

##### **Quantitativo**

Serão coletadas 436,61 toneladas mensais de resíduos sólidos provenientes das atividades de poda realizadas pelo município, bem como os resíduos verdes gerados pela população do município.

##### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** diariamente serão executados os serviços, sendo estes feitos mediante ordens de serviços da CONTRATANTE, ou planejamento de coleta realizado pela equipe técnica da CONTRATADA
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20 (1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.

- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** Toda a demanda de coleta de resíduos verdes (poda) terá origem nos serviços de poda realizados pela Prefeitura e nas podas executadas pelos munícipes. Dessa forma, o planejamento e a metodologia de execução dos serviços serão estruturados por dois meios: ordens de serviço e planejamento de coleta da CONTRATADA. As ordens de serviço abrangerão os resíduos identificados e solicitados pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE, enquanto o planejamento de coleta será conduzido pela CONTRATADA por meio de sua equipe de fiscalização. Esta deverá mapear os pontos de acúmulo de resíduos verdes e garantir a remoção dos materiais provenientes das atividades de poda realizadas pela própria CONTRATADA.

A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira rápida e eficiente, a fim de evitar o surgimento de novos pontos de descarte irregular no município. Antes do início das operações, será indispensável a verificação das condições dos veículos, garantindo que estejam aptos para cumprir a rota planejada, bem como a conferência de que todos os trabalhadores estejam devidamente uniformizados e equipados com os EPIs necessários. Caso alguma dessas condições não esteja em conformidade, a equipe de fiscalização deverá providenciar uma solução imediata para garantir o início das atividades dentro do horário estabelecido.

A coleta será realizada integralmente de forma manual, com os garis coletores recolhendo os resíduos dispostos nas vias e transferindo-os diretamente para os caminhões de coleta. Todos os resíduos sólidos presentes nas vias deverão ser removidos. No caso de eventual derramamento de resíduos, a equipe deverá interromper temporariamente a operação para realizar a remoção adequada, utilizando os equipamentos apropriados, antes da retomada dos trabalhos.

Quaisquer imprevistos durante a execução dos serviços, como vias bloqueadas, acidentes de trabalho ou demais ocorrências, deverão ser comunicados imediatamente ao encarregado responsável, que tomará as providências cabíveis para a solução do problema e a continuidade das operações.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado no método de execução dos serviços, não haverá roteirização pré-definida para estas atividades, de modo que os serviços serão realizados através das ordens de serviços, emitidas pela CONTRATANTE, e planejamento de coleta, realizado pela CONTRATADA.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** as equipes de coleta de poda deverão ser constituídas por 1 motorista e 3 garis coletores. Para auxílio da coleta, ao todo haverá 04 caminhões carroceria de madeira de 10m<sup>3</sup> e 01 caminhão basculante

12m<sup>3</sup>, com um triturador de poda acoplado ao veículo. Foi manejado 1 Encarregado de Turma para os serviços. Apesar da proporção adotada de 1:20 (fiscal:funcionário) não atender o quantitativo utilizado, haja visto a complexidade do planejamento de serviços, foi inserido um funcionário para exercer tal função.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 10: especificação do veículo para coleta e transporte de resíduos sólidos de poda**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
CAMINHÃO COM CARROCERIA	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16T	4X2

**Quadro 11: especificação do triturador de poda para coleta e transporte de resíduos sólidos de poda**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA	COMBUSTÍVEL
TRITURADOR DE PODA	ATÉ 10 ANOS DE USO	35 HP	ÓLEO DIESEL

*Nota<sup>1</sup>: por se tratar de equipamentos com alto grau de especificidade, serão aceitas variações nas especificações técnicas*

- Vida útil do chassi – deverá apresentar no máximo 10 anos de uso;
- Potência – será aceita uma variação de até 10%;
- Combustível – deverá, obrigatoriamente o equipamento ter como fonte de combustível óleo diesel

*Nota<sup>2</sup>: o equipamento deverá ser compatível em dimensões e acessórios de tal modo a ser viável acoplar no caminhão basculante e fazer parte do percurso de coleta e transporte dos resíduos.*

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 12: especificação dos uniformes e epi's para coleta de resíduos sólidos de poda:**

FUNÇÃO	ITENS
--------	-------

MOTORISTA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p>
GARI COLETOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUIVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
ENCARREGADO DE TURMA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>

• **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 13: ferramental para coleta e transporte de resíduos sólidos de poda**

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO CARROCERIA 10M <sup>3</sup> E BASCULANTE DE 12M <sup>3</sup>	<p>VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO</p> <p>RASTELO – 6 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO</p>

	CONE DE SINALIZAÇÃO – 4 UND/ANO LONA DE CAMINHÃO – 1 UND/ANO
--	---

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos.

## 5. COLETA PROGRAMADA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS VOLUMOSOS

### Definição

Os resíduos volumosos são aqueles de grande porte ou difícil manuseio, que, devido ao seu tamanho ou características, demandam operações específicas para coleta, transporte e descarte adequado. Alguns resíduos considerados volumosos são: Móveis descartados (sofás, camas, armários, cadeiras, colchões), Eletrodomésticos e eletrônicos de grande porte (geladeiras, fogões, máquinas de lavar), Sucatas metálicas e plásticas de grande volume, Peças de madeira, compensados e pallets.

O descarte inadequado de resíduos volumosos pode causar problemas ambientais, obstrução de vias públicas, proliferação de pragas e poluição visual.

A coleta de resíduos volumosos será realizada por meio de dois formatos distintos, garantindo a destinação adequada desses materiais e evitando descartes irregulares que possam comprometer o meio ambiente e a organização urbana. 1. Coleta Programada: Serviço no qual o munícipe entra em contato previamente para solicitar a retirada dos resíduos volumosos em local e data previamente agendados. Esse modelo permite um planejamento eficiente da operação, otimizando os recursos e garantindo que os resíduos sejam coletados e destinados corretamente. 2. Coleta de Resíduos Volumosos Descartados Inadequadamente: Consiste na remoção de resíduos volumosos dispostos irregularmente em áreas públicas, calçadas, terrenos baldios ou outros locais impróprios. Essa modalidade visa minimizar os impactos ambientais e urbanos, evitando a formação de pontos de descarte clandestino e contribuindo para a manutenção da limpeza e da organização da cidade.

### Quantitativo

Projetou-se que serão utilizadas 4 equipes mensalmente para coleta programada

de resíduos volumosos, sendo a produtividade desta variável a depender do quantitativo de ordens de serviços expedidas.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** Como a coleta será programada e de pontos de descarte clandestinos de resíduos volumosos, não existirá uma frequência constante na execução, sendo feitas a partir de ordens de serviço fornecido pela CONTRATANTE.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20 (com 1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** A coleta de resíduos volumosos será realizada por meio de veículos do tipo pick-up, garantindo maior agilidade e facilidade de acesso a locais onde ocorreu o descarte, especialmente em áreas de difícil circulação ou vias estreitas. A escolha desse tipo de veículo visa otimizar a operação, reduzindo impactos no trânsito e permitindo a remoção eficiente dos resíduos, principalmente em pontos de descarte irregular situados nas áreas mais centrais e de maior adensamento populacional do município. A coleta programada será realizada com base nas solicitações feitas pelos munícipes, respeitando um cronograma pré-estabelecido e considerando as rotas mais eficientes para a operação. As solicitações serão registradas pela equipe de fiscalização, que organizará a logística para atender às demandas de forma ordenada e eficaz. Antes do início da coleta, será obrigatória a verificação das condições do veículo, assegurando que esteja apto para cumprir a rota definida. Além disso, todos os trabalhadores devem estar devidamente uniformizados e equipados com os EPIs necessários. Caso alguma irregularidade seja constatada, a equipe de fiscalização deverá providenciar soluções antes do início

dos serviços para garantir a operação dentro do horário planejado. Os resíduos volumosos serão recolhidos manualmente e acomodados na carroceria da pick-up, otimizando o espaço disponível e evitando a dispersão de resíduos nas vias. A equipe responsável deverá atuar com agilidade e organização, garantindo que o serviço seja executado sem impactos no tráfego local.

Para os casos de descarte irregular de resíduos volumosos em vias públicas, calçadas ou terrenos baldios, a coleta será realizada de forma ágil, atendendo às ocorrências identificadas pela equipe de fiscalização ou denúncias da população. A operação será feita com veículos do tipo pick-up, permitindo maior mobilidade e acesso a pontos críticos, especialmente em locais de difícil alcance para caminhões de grande porte. Essa abordagem minimiza transtornos no trânsito e viabiliza a remoção rápida dos materiais descartados irregularmente. Antes de iniciar a coleta, a equipe deverá avaliar o local para identificar possíveis obstáculos, como veículos estacionados, postes, árvores e fluxo intenso de pedestres. Caso seja constatado algum impedimento significativo, a equipe de fiscalização será informada para providenciar as medidas necessárias. A remoção dos resíduos será realizada de forma manual e cuidadosa, garantindo que não haja a dispersão de materiais nas vias. Em caso de derramamento de resíduos durante a operação, os serviços serão temporariamente interrompidos para que a limpeza seja efetuada com o auxílio do ferramental apropriado.

O veículo deverá ser inspecionado antes do início das atividades para garantir segurança e pleno funcionamento. Todos os trabalhadores devem estar devidamente uniformizados e equipados com EPIs para a realização segura do serviço. O descarte dos resíduos coletados deverá ser feito em locais devidamente licenciados e adequados à sua destinação final. Intercorrências como bloqueios de vias, acidentes de trabalho ou dificuldades operacionais deverão ser comunicadas imediatamente ao Encarregado Lider, que tomará as providências necessárias.

A equipe deverá avaliar o local de coleta antes do início dos trabalhos, garantindo a segurança e eficiência da operação. A adoção de veículos menores, como a pick-up, permite um serviço mais dinâmico e eficaz, reduzindo impactos na mobilidade urbana e assegurando a remoção ágil dos resíduos volumosos, contribuindo para a limpeza e organização do município.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços deverão ser executados conforme as ordens de serviço da CONTRATANTE.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** a equipe será constituída por 01 motorista, 02 gari coletor e 01 veículo pick up. Uma vez que se trata de um serviço cuja mão-

de-obra mão de obra inferior a 20 pessoas, não foram contemplados fiscais para a execução dos serviços, ficando a cargo do Encarregado Lider e do técnico de segurança do trabalho serem reportados por quaisquer intercorrências ocorridas.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 14: especificações do chassi**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI
Pick Up Cabine Dupla	ATÉ 10 ANOS DE USO	98 CV

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 15: uniformes e epi's para motorista de coleta de resíduos sólidos automatizada**

FUNÇÃO	ITENS
MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI COLETOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

## Quadro 16: ferramental para coleta e transporte de resíduos sólidos de poda

FUNÇÃO	ITENS
PICK UP	VASSOURÃO 40CM – 6 UND/ANO PÁ QUADRADA – 2 UND/ANO GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO CONE DE SINALIZAÇÃO – 2 UND/ANO

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos.

### 6. COLETA CONTENEIRIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

#### Definição

Os serviços de coleta conteneirizada de resíduos sólidos consistem em atividades organizadas de forma sistematizada, de maneira contínua para a remoção de resíduos sólidos gerados nos mercados públicos, Centrais Municipais de Reciclagem (rejeitos) e áreas de difícil acesso. Constituídos por resíduos de classe II (não-perigosos), conforme NBR 10.004/2004 – Classificação dos Resíduos Sólidos, devendo estes serviços estarem em consonância com os princípios da Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Todo o material a ser recolhido deve ser previamente acondicionado pelos geradores e dispostos nos locais indicados pelo município, que será realizada por um veículo equipado com poliguindaste mais um motorista e um gari coletor.

Somente pequenos geradores privados poderão ser contemplados pelos sistemas de coleta pública. Para unidades geradoras de resíduos que, por condições de tipologia ou quantidade de resíduos, se enquadrem como um grande gerador deverão ser responsáveis pela coleta, transportes e disposição final de seus resíduos, de maneira ambientalmente adequada, seguindo os preceitos da PNRS.

#### Quantitativo

Projetou-se que serão coletados 260 contêineres de 5m<sup>3</sup> coletados mensalmente. Os contêineres serão mapeados pela CONTRATANTE e fornecidos a

CONTRATADA para a execução dos serviços.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** Cada rota de coleta deverá apresentar frequência específica, que será fornecida através de roteirização a partir do mapeamento dos contêineres. Por se tratar de uma coleta containerizada, a roteirização será o mapeamento dos pontos de alocação de contêineres, bem como a frequência e os horários de coleta. De modo geral, essas rotas serão alternadas (2<sup>a</sup>/4<sup>a</sup>/6<sup>a</sup> ; 3<sup>a</sup>/5<sup>a</sup>/SÁB).
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Deverão ser iniciadas as atividades a partir das 07:00 até às 15:20 (com 1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** os serviços deverão ser executados de maneira similar a roteirização desenvolvida / mapeamento de contêineres, respeitando as delimitações espaciais (locais de alocação de contêineres) e horários de coleta definidos. Esses serão distribuídos no mercado público, centrais municipais de reciclagem e áreas de difícil acesso. Previamente ao início dos serviços deverão ser verificados se o veículo apresenta as condições necessárias para o completo cumprimento da rota e se todos os funcionários da equipe estão devidamente fardados e munidos dos equipamentos de proteção individual necessários. Caso alguma dessas condições não estejam em conformidade, deverá a equipe de fiscalização apresentar solução resolutiva em tempo hábil aos serviços serem iniciados no horário previsto. Os resíduos dispostos nos contêineres devem ser devidamente recolhidos através do poliguindaste com orientação do gari coletor. O caminhão deverá levar 2 contêineres extras para a rota com intuito de substituir os secos pelos contêineres que contenham resíduos. Todos os resíduos sólidos deverão ser coletados e, em caso de derramamento de resíduos

nas vias, os serviços deverão ser paralisados, os resíduos devidamente removidos com o auxílio do ferramental disponibilizado, para posterior retorno dos serviços. Quaisquer intercorrências apresentadas durante a coleta, tais como vias bloqueadas, acidentes de trabalho, dentre outros deverão ser imediatamente comunicados para o fiscal dos serviços, que tomará as providências necessárias para o caso. Faz-se necessário observar, antes dos procedimentos de coleta se há obstáculos que possam dificultar a coleta, tais como fluxo de pessoas, veículos estacionados em áreas indevidas, árvores, postes, placas, fiação, dentre outros.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços deverão ser executados conforme planejamento das localizações dos contêineres a ser definidos no início da execução dos serviços, devendo conter precisa dos pontos de coleta, sua frequência e horário de coleta.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** a equipe será constituída por 01 motorista, 01 gari coletor e 01 veículo poliguindaste. Uma vez que se trata de um serviço cuja mão-de-obra mão de obra inferior a 20 pessoas, não foram contemplados fiscais para a execução dos serviços, ficando a cargo do gerente operacional e do técnico de segurança do trabalho serem reportados por quaisquer intercorrências ocorridas.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 17: especificações do chassi**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
POLIGUINDASTE DUPLO	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16T	4X2

No que se trata de especificação dos contêineres (caçambas estacionárias), estes deverão ser de 5m<sup>3</sup>, com características que sejam compatíveis com o equipamento poliguindaste.

**Figura 1: imagem ilustrativa - contêiner compatível com coleta conteirizada**



- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 18: uniformes e epi's para motorista de coleta de resíduos sólidos automatizada**

FUNÇÃO	ITENS
MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI COLETOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUYA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO CAPA PARA CHUUA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 19: ferramental para coleta e transporte de resíduos sólidos de podaço**

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO POLIGUINDASTE	VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO

	GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO CONE DE SINALIZAÇÃO – 4 UND/ANO
--	--

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos

## 7. VARRIÇÃO MANUAL DE PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

### Definição

Os serviços de varrição manual são realizados de forma direta e operacional para manter a limpeza de ruas, praças, calçadas e demais espaços urbanos. Seu principal objetivo é remover resíduos sólidos, como folhas, papéis, plásticos, areia e outros detritos, contribuindo para a preservação da higiene, da estética da cidade e da saúde pública.

Entre os principais benefícios da varrição, destacam-se: a prevenção de doenças por meio da redução da proliferação de animais urbanos indesejáveis, a diminuição do acúmulo de matéria orgânica em vias, calçadas e sarjetas, a mitigação de enchentes por meio da desobstrução de drenagens e a minimização de impactos ambientais, evitando que resíduos sejam levados para galerias pluviais e cheguem aos corpos d'água do município.

### Quantitativo

Serão varridos em torno de 4.500 quilômetros mensais, entre serviços manuais em vias, praças e demais logradouros públicos.

### Metodologia de Execução dos Serviços

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.

- **FREQUÊNCIA:** cada via, praça ou outro tipo de logradouro público feira deverá apresentar frequência definida de varrição, que serão fornecidas através dos planos de varrição a serem definidos pela CONTRATANTE no início das atividades. De modo geral os serviços contínuos serão realizados em frequência diária (2ª À SÁB), alternadas (2ª/4ª/6ª ; 3ª/5ª/SÁB), 2x por semana (2ª/5ª ; 3ª/6ª ; 4ª/SÁB), 1x por semana, quinzenal ou mensal. Além dos serviços contínuos, poderão os serviços também realizarem serviços através de ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE, para atendimento de demandas não previsíveis.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços diurnos devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20 (com 1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** para os serviços de varrição manual, serão dispostas equipes de transporte para levarem os funcionários até seus pontos iniciais de trabalho, onde os serviços, essencialmente manuais, serão realizados com apoio de carro lutocar. Os serviços serão realizados em vias, praças e demais logradouros públicos, bem como feiras e possíveis eventos municipais e, preferencialmente em áreas onde não é possível o acesso das varredeiras mecanizadas.
- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme detalhado no método de execução dos serviços, estes deverão ser realizados através do planejamento de limpeza contínua por meio do roteiro de execução permanente da varrição ou através de ordens de serviço.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** os serviços de varrição não apresentarão equipes fixas, ficando a critério da equipe técnica manejar a mão-de-obra e os equipamentos disponibilizados da maneira mais eficiente para a execução dos serviços. Serão manejados para estas atividades os garis varredores, com o auxílio de micro-ônibus.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**  
Deverão todos os veículos, máquinas e equipamentos apresentarem ATÉ 10 ANOS DE USO. O micro-ônibus deverá apresentar a partir de 30 lugares.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 20: especificação dos uniformes e epi's para os serviços de varrição manual**

MOTORISTA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p>
GARI VARREDOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>COLETE SINALIZADOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
ENCARREGADO DE TURMA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>

- ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 21: especificação do ferramental para os serviços de varrição manual**

FUNÇÃO	ITENS
GARI VARREDOR	<p>VASSOURÃO 40 CM – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 06 UND/ANO</p> <p>SACO DE LIXO 100 LITROS REFORÇADO – 9.360 UND/ANO</p>

	CARRINHO LUTOCAR – 0,5 UND
--	----------------------------

Obs.: O Lutocar será para a equipe de 2 ou 3 garis varredores, no qual um varre manuseia o lutocar.

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** deverão os garis varrição realizarem o correto acondicionamento dos resíduos coletados em sacos de lixo de 100 litros, cor preta, reforçado, e destinar estes resíduos para pontos estratégicos de coleta. Estes resíduos deverão ser recolhidos pelas equipes de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (varrição, capinação e roçagem).

## 8. VARRIÇÃO MECANIZADA EM VIAS PÚBLICAS

### Definição

A varrição mecanizada, por sua vez, possui funções semelhantes à varrição manual, porém é mais indicada para áreas amplas ou de difícil manutenção manual. Esse método apresenta maior eficiência operacional, permitindo a realização dos serviços em menor tempo e otimizando o processo de limpeza urbana.

### Quantitativo

Serão varridos em torno de 1.500 quilômetros mensais, de varrição mecanizada, em vias públicas.

### Metodologia de Execução dos Serviços

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** cada via deverá apresentar frequência definida de varrição, que serão fornecidas através dos planos de varrição a serem definidos entre CONTRATANTE e contratado. De modo geral os serviços contínuos serão realizados em frequência diária (2ª À SÁB), alternadas (2ª/4ª/6ª ; 3ª/5ª/SÁB), 2x por semana (2ª/5ª ; 3ª/6ª ; 4ª/SÁB), 1x por semana, quinzenal ou mensal. Além dos serviços contínuos, poderão os serviços também realizarem serviços através

de ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE, para atendimento de demandas não previsíveis.

- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno, devendo ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20. Para esses serviços em questão poderão ser ajustados novos horários de forma a atender a melhor logística e produtividade da varredeira mecanizada, levando em conta a segurança dos munícipes. Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados no planejamento dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** deverão ser planejadas as áreas para varrição mecanizada observando que as condições da área sejam compatíveis com o desenvolvimento dos serviços pelas máquinas, de modo a não comprometer a eficiência do equipamento, bem como não o danificar. Os serviços poderão ser executados em caráter contínuo, ou seja, através de um planejamento de áreas a serem realizados os serviços repetidamente durante o mês, com frequência compatível a necessidade da área, ou serviços pontuais, realizados através de ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE, quando necessária a execução dos serviços em áreas que tenham atividades pontuais (ex: evento comemorativo em áreas públicas).
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** os serviços de varrição mecanizada de vias deverão ser executados por um motorista que irá operar o veículo com varredeira mecanizada. Será de integral responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os custos do veículo, devendo preservar este em boas condições de uso.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

Deverão todos os veículos, máquinas e equipamentos apresentarem ATÉ 10 ANOS DE USO. O implemento de varredeira mecanizada deverá apresentar tanque de reservatório a partir de 5.000 litros e dimensões mínimas (CxLxA) de 5.000 x 3.000 x 2.500 mm e motor movido a diesel.

#### **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 22: especificação dos uniformes e epi's para os serviços de varrição manual**

FUNÇÃO	ITENS
OPERADOR DE VARREDEIRA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos.

## 9. CAPINAÇÃO E ROÇAGEM DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

### Definição

A capinação manual envolve a remoção de vegetação indesejada, como ervas daninhas, mato e gramíneas, utilizando ferramentas manuais, como a enxada. Este serviço é executado por trabalhadores que cortam a vegetação rente ao solo e extraem as raízes superficiais, evitando o crescimento rápido da planta. É especialmente indicado para áreas onde é necessária maior precisão, como canteiros, jardins, calçadas ou locais próximos a estruturas sensíveis.

Por outro lado, a roçagem mecanizada utiliza equipamentos motorizados, como roçadeiras a gasolina, para cortar a vegetação. Esse processo é adequado para áreas mais amplas ou terrenos irregulares, onde a vegetação alta precisa ser controlada de forma eficiente. Dependendo do tipo de vegetação e do terreno, a roçadeira pode ser equipada com lâminas ou fios de nylon.

Esses serviços são fundamentais para a manutenção da saúde pública, pois ajudam no controle de doenças, reduzindo a proliferação de animais sinantrópicos. Além disso, contribuem para a melhoria da segurança e mobilidade nas vias públicas, já que a vegetação alta pode obstruir a visão de motoristas e pedestres, aumentando o risco de acidentes. Também são importantes para a melhoria estética das áreas urbanas, promovendo o turismo e o lazer, entre outros benefícios.

### Quantitativo

Serão capinados 655.200 metros quadrados mensalmente, em serviços manuais (capinação manual) e mecanizados (com roçadeira costal).

## Metodologia de Execução dos Serviços

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** a frequência de capinação e roçagem será definida de forma contínua ou cíclica, ou seja, após a conclusão dos serviços um ciclo é finalizado e retorna-se a via inicial para que os serviços sejam realizados novamente, de tal modo a satisfazer o número de ciclos desejados durante a extensão de 01 ano. Poderá também a CONTRATANTE emitir ordens de serviços para a CONTRATADA, sendo esta uma forma de demanda de serviços sem frequência contínua, somente serviços pontuais.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até as 15:20 (1h de intervalo). Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** os serviços serão executados de dois modos, capinação manual e roçagem mecanizada (com roçadeira costal). Será definida a técnica aplicada de tal modo a satisfazer as necessidades da área a ser trabalhada. O transporte dos funcionários até o seu local de início das atividades deverá ser realizado com microônibus. Os serviços serão feitos de maneira cíclica ou por emissão de ordens de serviços. Os resíduos gerados a partir da execução dos serviços deverão ser aglomerados em pontos estratégicos que facilitem a coleta do material. Ao finalizar os serviços, deverá a equipe de fiscalização comunicar a equipe responsável pela coleta do material, de tal modo que o recolhimento do resíduo seja ágil e eficiente evitando o acúmulo de resíduos na extensão da cidade, que podem se tornar pontos de acumulação de resíduos diversos.
- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado no método de execução, os serviços serão feitos de maneira cíclica seguindo uma relação de áreas a serem executados ou através da emissão de ordens de serviço através

da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** os serviços de capinação e roçagem não apresentarão equipes fixas, ficando a critério da equipe técnica manejar a mão-de-obra e os equipamentos disponibilizados da maneira mais eficiente para a execução dos serviços. Serão manejados para estas atividades garis capinadores, garis roçadores, com o auxílio de roçadeiras costais, e encarregados, em uma proporção de 01 encarregado para cada 20 funcionários da operação.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

Deverão todos os veículos, máquinas e equipamentos apresentarem ATÉ 10 ANOS DE USO. O microônibus deverá apresentar a partir de 30 lugares.

**Quadro 23: especificação dos equipamentos para capinação e roçagem**

EQUIPAMENTO	COMBUSTÍVEL	POTÊNCIA
ROÇADEIRA COSTAL	GASOLINA	2 KW

*Nota: serão aceitos equipamentos com variação de potência em margem de 10%.*

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 24: especificação dos uniformes e epi's para capinação e roçagem**

FUNÇÃO	ITENS
ENCARREGADO DE TURMA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO
GARI CAPINADOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO

	<p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
GARI ROÇADOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>ABAFADOR DE SOM – 4 UND/ANO</p> <p>AVENTAL DE RASPA DE COURO – 6 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>PROTETOR FACIAL – 4 UND/ANO</p> <p>PERNEIRA – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>

• **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ITENS</b>
GARI CAPINADOR	<p>VASSOURÃO 40 CM – 12 UND/ANO</p> <p>RASTELO – 4 UND/ANO</p> <p>CARRINHO DE MÃO REFORÇADO – 0,5 UND/ANO</p> <p>ENXADA – 24 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 0,4 UND/ANO</p>
GARI ROÇADOR	<p>VASSOURÃO 40 CM – 3 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 3 UND/ANO</p> <p>CARRINHO DE MÃO REFORÇADO – 0,5 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 0,4 UND/ANO</p>

Além dos itens específicos de ferramental para gari capinador, todos os

funcionários de roçagem mecanizada possuirão roçadeira costal, conforme descrições supramencionadas.

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** deverão os garis capinação e roçagem aglomerarem os resíduos gerados na execução dos serviços em pontos estratégicos de coleta. Estes resíduos deverão ser recolhidos pelas equipes de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (varrição, capinação e roçagem).

## 10. SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE

### **Definição**

Os Serviços de Lavagem e Higienização de Feiras, Praças e Mercado Livre consistem na remoção de sujidades, detritos e resíduos acumulados nesses espaços públicos, por meio de técnicas de limpeza profunda e sanitização, garantindo um ambiente limpo, seguro e adequado para circulação de comerciantes, consumidores e pedestres. A execução dos serviços produz diversos benefícios estéticos e ao bem estar da população, como: Eliminação de resíduos orgânicos e inorgânicos deixados após a realização de feiras e atividades comerciais; Higienização de superfícies e mobiliários urbanos, removendo sujidades, odores desagradáveis e microrganismos prejudiciais à saúde pública; Redução da proliferação de pragas e vetores de doenças, promovendo um ambiente mais higiênico e seguro; Melhoria da qualidade e conservação dos espaços públicos, prevenindo a degradação e garantindo condições adequadas para a realização de atividades comerciais e de lazer.

### **Quantitativo**

Serão utilizados duas equipes mensais para execução dos serviços.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.

- **FREQUÊNCIA:** De modo geral os serviços contínuos serão realizados em frequência diária (2ª À SÁB), alternadas (2ª/4ª/6ª ; 3ª/5ª/SÁB), 2x por semana (2ª/5ª ; 3ª/6ª ; 4ª/SÁB), 1x por semana, quinzenal ou mensal. Além dos serviços contínuos, poderão os serviços também realizarem serviços através de ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE, para atendimento de demandas não previsíveis.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços diurnos devem ser iniciados a partir das 13:40 até às 22:00. Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de execução dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão realizados em vias, praças e demais logradouros públicos, bem como feiras e possíveis eventos municipais. Quando se tratar de feiras livres, os serviços deverão ser executados quando finalizadas, onde a princípio serão feitos os serviços de varrição pela equipe responsável e, posteriormente, equipe de lavagem finalizará o serviço com a lavagem/higienização do local. Os serviços de lavagem e higienização deverão ser feitos posteriormente ao serviço inicial de varrição, onde os serviços contarão com equipe auxiliar para realizar a lavagem e remoção dos resíduos, que porventura não tenham sido possíveis de serem retirados através da varrição, também serão utilizados caminhões pipa e materiais higienizantes nos serviços, para sua execução com perfeição. Os serviços poderão ser executados em caráter contínuo, ou seja, através de um planejamento de áreas a serem realizados os serviços repetidamente durante o mês, com frequência compatível a necessidade da área, ou serviços pontuais, realizados através de ordens de serviços emitidas pela CONTRATANTE, quando necessária a execução dos serviços em áreas que tenham atividades pontuais (ex: evento comemorativo em áreas públicas).
- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado no método de execução, os serviços serão feitos de maneira cíclica seguindo uma relação de áreas a serem executados, ou através da emissão de ordens de serviço através da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** Para a lavagem e higienização de vias, serão utilizados 01 caminhão pipa acompanhado de 1 motorista e 1 ajudante e 2 garis varredores que darão apoio. Está previsto 1 Encarregado para todas as equipes do serviço.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

Deverão todos os veículos, máquinas e equipamentos apresentarem ATÉ 10 ANOS DE USO.

**Quadro 25: especificação do veículo para coleta e transporte de resíduos sólidos de lavagem e higienização de feiras**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
PIPA 10M <sup>3</sup>	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16T	4X2

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 26: especificação dos uniformes e epi's para os serviços de lavagem e higienização de feiras**

MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO COLETE SINALIZADOR – 4 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO
ENCARREGADO DE TURMA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO

	<p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
--	---

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 27: especificação do ferramental para os serviços de varrição manual**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ITENS</b>
PIPA	<p>VASSOURÃO 40 CM – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 2 UND/ANO</p> <p>SANITIZANTE – 5.200 – l/ano</p> <p>CONE DE SINALIZAÇÃO – 4UND/ANO</p> <p>LUTOCAR – 2 UND/ANO</p>

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** Os resíduos deverão ser recolhidos pelas equipes de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos (varrição, capinação e roçagem) e coleta conteirizada.

## 11. SERVIÇOS DE MULTITAREFA

### **Definição**

Os Serviços de Multitarefa consistem na execução de ações integradas de manutenção e conservação urbana, realizadas por equipes compostas por profissionais de diversas especialidades, incluindo varredores, capinadores, coletores, podadores, pintores, pedreiros e serventes. O principal objetivo desse modelo de trabalho é proporcionar flexibilidade e eficiência na execução dos serviços de limpeza e zeladoria do município, permitindo que os profissionais atuem de forma dinâmica e colaborativa, conforme as demandas identificadas pela Prefeitura e formalizadas por meio de ordens de serviço.

Entre as características desse serviço, listam-se:

- Atuação por mutirões urbanos, garantindo a execução ágil e coordenada de serviços em diferentes regiões da cidade;
- Flexibilidade de tarefas, permitindo que profissionais, exceto garis coletores, pedreiros e serventes, atuem em diferentes funções conforme a necessidade;
- Execução de serviços variados, como varrição, capina, poda de árvores, coleta

de resíduos, manutenção de áreas públicas e pequenos reparos urbanos;

- Manutenção e Revitalização de pontos de lixo;
- Resposta rápida a demandas emergenciais, melhorando a eficiência na limpeza e conservação da cidade.

Esse modelo de trabalho otimiza recursos humanos e logísticos, garantindo uma gestão mais eficiente da limpeza pública, promovendo maior agilidade na resposta às necessidades do município e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

### **Quantitativo**

Os serviços multitarefa serão aferidos por horas\*homem a partir do total da mão-de-obra dos serviços (garis varredores, capinadores, podadores, roçadores, pintores, coletores, reservas, motoristas, pedreiros, serventes e encarregado de turma). O quantitativo é de 47 homens, considerando 220 horas mensais trabalhadas por cada um destes, tem-se 10.340,00 horas\*homem\*mês.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** Os serviços serão executados conforme ordens de serviço emitidos pela CONTRATANTE.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20 (1h de intervalo). Deverá obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.

**MÉTODO DE EXECUÇÃO:** A execução dos Serviços de Limpeza Pública de Multitarefa será realizada de forma dinâmica e integrada, permitindo que as equipes atuem de maneira flexível conforme as demandas estabelecidas pela Prefeitura, seja por mutirões programados ou por meio da emissão de ordens de serviço.

As equipes serão compostas por profissionais de diferentes especialidades, como varredores, capinadores, podadores, coletores, pedreiros e serventes, garantindo que os serviços sejam realizados de forma eficiente e adaptável às necessidades de cada localidade. A equipe técnica definirá a metodologia mais adequada para cada atividade, podendo ser manual ou mecanizada, conforme a complexidade do serviço e a disponibilidade de equipamentos. O transporte dos trabalhadores até os locais de execução das atividades será realizado de maneira otimizada com microônibus.

Os serviços serão executados de maneira cíclica ou por demanda específica, respeitando as prioridades definidas e os cronogramas estabelecidos para cada região.

Os garis coletores, pedreiros e serventes desempenharão exclusivamente suas funções específicas, sem remanejamento para outras atividades. Demais profissionais atuarão de forma versátil, podendo desempenhar múltiplas funções dentro do escopo das atividades de limpeza urbana, conforme a necessidade e orientação da equipe técnica. As equipes poderão executar serviços simultâneos, como capina, varrição, poda de árvores, remoção de resíduos e pequenos reparos urbanos, otimizando o tempo e os recursos empregados.

Antes do início das atividades, será realizada a checagem dos equipamentos e veículos, garantindo que estejam em plenas condições de operação.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e equipados com os EPIs necessários, garantindo a segurança durante a execução dos serviços.

Caso ocorra qualquer intercorrência durante a realização das atividades, como bloqueio de vias, acidentes ou necessidade de reforço operacional, a equipe deverá comunicar imediatamente ao setor responsável para adoção das medidas cabíveis.

- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** conforme apresentado no método de execução, os serviços serão realizados através da emissão de ordens de serviço através da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** Uma equipe multitarefa deve ser composta por: 01 motorista, 03 varredores, 03 capinadores/roçadores, 01 podador, 02 pintores, 02 garis coletores, 01 pedreiro, 01 servente, 01 encarregado de turma, esses serão acompanhados de 01 caminhão basculante. Haverá ainda 01 microônibus para transporte das equipes aos pontos de serviço.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 28: especificação dos equipamentos para os serviços multitarefa**

EQUIPAMENTO	VOLUME	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI	COMBUSTÍVEL
<b>BASCULANTE</b>	12 M <sup>3</sup>	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16 T	4X2	DIESEL
<b>MICROONIBUS</b>	30 LUGARES	ATÉ 10 ANOS DE USO	-	-	-	DIESEL
<b>MOTOSERRA</b>	-	-	1,5KW	-	-	GASOLINA
<b>MOTOPODA</b>	-	-	1,3HP	-	-	GASOLINA
<b>ROÇADEIRA MECANIZADA</b>	-	-	1,7KW	-	-	GASOLINA

*Nota: serão aceitos equipamentos com variação de potência em margem de 10%, exceto para o caminhão basculante 12m<sup>3</sup>.*

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 29: especificação dos uniformes e epi's serviços de multitarefa**

FUNÇÃO	ITENS
ENCARREGADO DE TURMA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 4 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO
GARI CAPINADOR/PINTOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO LUIVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO



	<p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
GARI ROÇADOR/PODADOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>ABAFADOR DE SOM – 4 UND/ANO</p> <p>AVENTAL DE RASPA DE COURO – 6 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>PROTETOR FACIAL – 4 UND/ANO</p> <p>PERNEIRA – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
MOTORISTA	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p>
GARI VARREDOR/COLETOR	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p>

	<p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>COLETE SINALIZADOR – 4 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p>
PEDREIRO/SERVENTE	<p>CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO</p> <p>BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO</p> <p>LUVA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO</p> <p>RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO</p> <p>CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4 UND/ANO</p> <p>PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO</p> <p>BONÉ – 4 UND/ANO</p> <p>CAPACETE – 2 UND/ANO</p>

• **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

FUNÇÃO	ITENS
EQUIPE MULTITAREFA - BASCULANTE	<p>VASSOURÃO – 0,5 UND/ANO</p> <p>RASTELO – 12 UND/ANO</p> <p>PÁ QUADRADA – 12 UND/ANO</p> <p>ENXADA – 12 UND/ANO</p> <p>SACO DE LIXO – 48 UND/ANO</p> <p>CONE DE SINALIZAÇÃO – 6 UND/ANO</p> <p>FIXADORES 150 ML – 100 UND/ANO</p> <p>BROXA – 48 UND/ANO</p> <p>CAL – 100 KG/ANO</p> <p>SACA DE CIMENTO – 12 UND/ANO</p> <p>PROTETOR DE ROÇAGEM URBANA – 1 UND/ANO</p> <p>CARRINHO DE MÃO – 3 UND/ANO</p> <p>GARRAFA TÉRMICA – 3 UND/ANO</p>

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de

resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos.

## **12. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS**

### **Definição**

O presente serviço objetiva realizar a coleta de resíduos Classe II, classificados como recicláveis, são eles: papel, papelão, plástico, metal, vidro. Deverão os resíduos estarem acondicionados de maneira segregada, conforme os tipos de resíduos supramencionados e sem contato com rejeitos.

Em conjunto com a equipe de Educação Ambiental, a coleta seletiva traz inúmeros benefícios ambientais, sociais e econômicos, contribuindo diretamente para a redução do volume de resíduos enviados aos aterros sanitários e incentivando a economia circular.

O Nordeste do Brasil ainda apresenta um baixo percentual de reciclagem, com grande parte dos resíduos recicláveis sendo descartados de forma incorreta, sem aproveitamento adequado. A adoção da coleta seletiva permite aumento significativo no índice de reciclagem, melhorando a destinação dos resíduos e promovendo a sustentabilidade ambiental.

Além disso, o município de Sobral busca se tornar um modelo no Estado do Ceará na gestão eficiente da coleta seletiva, fortalecendo a inclusão social de catadores, gerando oportunidades de trabalho e renda para cooperativas e promovendo um sistema de descarte mais eficiente e organizado.

### **Quantitativo**

Serão realizados os serviços de coleta de resíduos sólidos recicláveis através de 01 equipe, constituída por caminhão baú, motorista e garis coletores.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente

cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.

- **FREQUÊNCIA:** Serão realizadas rotas diárias (2ª À SÁB), pela mesma equipe, variando o local de coleta (setor de coleta).
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 15:20. Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços.
- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** os serviços deverão ser executados de maneira similar a roteirização desenvolvida, respeitando as delimitações espaciais (vias) e horários de coleta definidos. Previamente ao início dos serviços deverão ser verificados se o veículo apresenta as condições necessárias para o completo cumprimento da rota e se todos os funcionários da equipe estão devidamente fardados e munidos dos equipamentos de proteção individual necessários. Caso alguma dessas condições não estejam em conformidade, deverá a equipe de fiscalização apresentar solução resolutive em tempo hábil aos serviços serem iniciados no horário previsto. Todos os serviços deverão ser realizados de maneira integralmente manual, sendo os resíduos dispostos nas vias coletados pelos garis coletores e transferidos imediatamente para os caminhões de coleta. Todos os resíduos sólidos recicláveis dispostos nas vias deverão ser coletados e, em caso de derramamento de resíduos nas vias, os serviços deverão ser paralisados, os resíduos devidamente removidos com o auxílio do ferramental disponibilizado para a equipe, para posterior retorno dos serviços. Quaisquer intercorrências apresentadas durante a coleta, tais como vias bloqueadas, acidentes de trabalho, dentre outros deverão ser imediatamente comunicados para o fiscal dos serviços, que tomará as providências necessárias para o caso.
- **ROTEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Visando a melhoria contínua dos serviços, a CONTRATADA estudará em conjunto com a CONTRATANTE o melhor roteiro a ser realizado, bem como sugerir alterações, acréscimos e melhorias no geral para as rotas. Ficará a critério da equipe de fiscalização da CONTRATANTE analisar e aprovar a proposição da CONTRATADA.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** os serviços serão executados por equipes constituídas por 1 motorista e 3 garis coletores, com auxílio de 1 caminhão baú para realizar a coleta dos materiais. Será disponibilizado 1 encarregado que acompanhará o serviço em conjunto com o serviço de Educação Ambiental.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 30: especificação dos veículos para coleta e transporte de resíduos sólidos recicláveis**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI	PBT CHASSI	TRAÇÃO CHASSI
BAÚ	ATÉ 10 ANOS DE USO	205 CV	16T	4X2

- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

MOTORISTA	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO
GARI COLETOR	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 4 UND/ANO LUA DE PROTEÇÃO – 36 UND/ANO RESPIRADOR DESCARTÁVEL SEM VÁLVULA DE EXALAÇÃO, PFF 2 – 312 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL), PFF2 – 4 UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 6 UND/ANO COLETE SINALIZADOR – 4UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO
ENCARREGADO	CAMISA E CALÇA DE BRIM – 4 UND/ANO BOTINA DE COURO – 3 UND/ANO CAPA PARA CHUVA EM PCV COM FORRO POLIESTER, COM CAPUZ (AMARELA OU AZUL) – 4UND/ANO PROTETOR SOLAR 120 ML FPS 60 – 4 UND/ANO BONÉ – 4 UND/ANO

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

FUNÇÃO	ITENS
CAMINHÃO CARROCERIA DE MADEIRA 10M³	VASSOURÃO 40CM – 12 UND/ANO PÁ QUADRADA – 6 UND/ANO CISCADOR – 6 UND/ANO

- **DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS GERADOS/COLETADOS:** será de responsabilidade da CONTRATANTE apresentar o local de destinação final de resíduos sólidos, ambientalmente adequado e licenciado, bem como arcar todos os custos da destinação final dos resíduos. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA apenas a coleta, transporte e a destinação final dos resíduos.

## 13. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

### **Definição**

A Lei nº 12.305/2010 estabelece que a educação ambiental deve ser incorporada aos serviços de limpeza urbana, com o objetivo de estimular uma mudança de comportamento na sociedade, especialmente no que diz respeito ao manejo de resíduos e à preservação do meio ambiente.

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), a educação ambiental nos serviços de limpeza urbana consiste na implementação de atividades e programas voltados para a conscientização, orientação e sensibilização da população sobre a importância de adotar práticas sustentáveis no gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos. Isso inclui a participação ativa da comunidade, incentivando a redução, reutilização e reciclagem de materiais, além de promover a correta segregação dos resíduos e o descarte adequado.

### **Quantitativo**

Será destinada 01 equipe de educação ambiental, constituída por técnicos de meio ambiente e veículo de apoio, para o atendimento de 10% da população do município, o que representa, em média 20.302,30 munícipes, mensalmente.

### **Metodologia de Execução dos Serviços**

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.
- **FREQUÊNCIA:** os serviços deverão ser realizados diariamente em unidades residenciais, comerciais e em logradouros públicos, conforme planejamento da equipe técnica da CONTRATADA.
- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 07:00 até às 16:00 (1h de intervalo) para segunda a sexta e 08:00 as 12:00 nos sábados. Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a

serem adotados na roteirização dos serviços.

- **MÉTODO DE EXECUÇÃO:** Os principais objetivos e as estratégias para a implementação dos programas de educação ambiental devem ser fundamentados em:
  - Informar a população sobre a importância de separar corretamente os resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos, incentivando a redução da quantidade de lixo destinado aos aterros sanitários.
  - Realizar campanhas educativas para promover o descarte adequado dos resíduos, evitando a contaminação do solo, da água e do ar.
  - Ensinar os benefícios da reciclagem, estimulando a separação dos materiais recicláveis como papel, vidro, plástico e metal.
  - Incentivar práticas como a compostagem doméstica, visando o tratamento apropriado dos resíduos orgânicos, especialmente os restos de alimentos.
  - Conscientizar a comunidade sobre os prejuízos causados pelo descarte incorreto de resíduos em locais públicos, como ruas e rios, e como isso afeta a saúde pública e o meio ambiente.
  - Abordar questões como a poluição do solo, da água e do ar, causada pela deposição inadequada de resíduos, e os impactos negativos dos materiais não biodegradáveis.
  - Incentivar práticas sustentáveis no cotidiano das pessoas, como reduzir o consumo de plásticos, reutilizar materiais e fazer escolhas mais conscientes nas compras.
  - Promover o uso de produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental.
  - Desenvolver programas educativos nas escolas, com o objetivo de formar uma nova geração mais consciente e responsável no que diz respeito ao manejo dos resíduos.
  - Realizar ações de sensibilização e treinamento em bairros, mercados, feiras e comércios locais, envolvendo toda a comunidade.
  - Utilizar materiais educativos, como cartazes, folhetos, vídeos e redes sociais, para divulgar informações sobre o manejo adequado dos resíduos e a importância da limpeza urbana.
  - Oferecer capacitação sobre o manejo correto de resíduos, reciclagem,

compostagem e o uso adequado dos serviços de limpeza urbana, tanto para os cidadãos quanto para os profissionais envolvidos nos serviços de coleta e varrição.

- Promover atividades de educação ambiental em escolas e comunidades locais, envolvendo crianças, jovens e adultos, para fortalecer a conscientização desde cedo e criar uma cultura de sustentabilidade.
- Criar canais de comunicação para que a população participe ativamente da gestão de resíduos, como sugerir melhorias nos serviços de coleta ou alertar sobre o descarte inadequado de lixo.
- **COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** a equipe de educação ambiental será formada por 01 técnico de meio ambiente e 02 auxiliares que deverão ter 01 veículo de apoio como suporte operacional para execução das atividades.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** deverá o veículo de apoio possuir ATÉ 10 ANOS DE USO.
- **ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S:**

**Quadro 31: especificação dos uniformes e epi's para programas de educação ambiental**

FUNÇÃO	ITENS
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E AUXILIARES	CAPA DE CHUVA – 2 UND/ANO PROTETOR SOLAR – 1 LITRO – FPS 60 OU SUPERIOR – 6 UND/ANO CONJUNTO DE UNIFORME (CAMISA, CALÇA, BONÉ, BOTA, COLETE DE IDENTIFICAÇÃO) – 6 UND/ANO

- **ESPECIFICAÇÃO DO FERRAMENTAL:**

**Quadro 32: especificação do ferramental para educação ambiental**

FUNÇÃO	ITENS
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE E AUXILIARES	PRANCHETA MANUAL – 6 UND/ANO CANETA ESFERIOGRÁFICA AZUL OU PRETA – 50 UND/ANO BOLSA DE LONA MODELO ECT – 3 UND/ANO MATERIAL INFORMATIVO – 243.628 UND/ANO

## 14. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

### Definição

Os serviços de administração local abrangem as atividades voltadas para a gestão, coordenação e supervisão das operações, assegurando o funcionamento eficiente dos serviços. Esses serviços são fundamentais para garantir que as atividades relacionadas à limpeza urbana, como coleta de resíduos, varrição de vias, gestão de resíduos sólidos e manutenção de espaços públicos, sejam executadas de forma organizada, sustentável e em conformidade com as normas estabelecidas.

As principais atribuições dentro dessa administração incluem:

- Planejamento operacional para otimizar a execução dos serviços;
- Gestão de recursos, como o acompanhamento e elaboração de medições;
- Monitoramento e controle da qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Atendimento e interação com os munícipes, garantindo respostas ágeis às demandas da população;
- Cumprimento de normas e regulamentações, assegurando que as operações ocorram dentro dos padrões exigidos;
- Promoção de melhorias contínuas, buscando maior eficiência e inovação nos processos.

A administração local desempenha um papel essencial na qualidade dos serviços urbanos, proporcionando uma cidade mais limpa, organizada e funcional para os cidadãos.

### Quantitativo

Os serviços de administração local serão realizados 01 equipe, composta por 01 Engenheiro, 01 Encarregado Líder, 01 Técnico de segurança do trabalho e 02 Auxiliares Administrativos com a presença de veículos de apoio, que auxiliarão o deslocamento destes funcionários.

### Metodologia de Execução dos Serviços

- **JORNADA DE TRABALHO:** as atividades deverão ser realizadas de segunda a sábado, somando aproximadamente 26 dias úteis por mês. A carga horária semanal será de 44 horas, podendo ser organizada em turnos diários de 7 horas e 20 minutos ou em jornadas de 8 horas de segunda a sexta-feira, com o tempo restante sendo cumprido aos sábados. Todos os períodos de trabalho, intervalos

e demais condições ou direitos dos funcionários devem ser rigorosamente cumpridos, de acordo com a convenção coletiva vigente adotada.

- **PERÍODO:** os serviços deverão ser executados em período diurno. Os serviços devem ser iniciados a partir das 08:00 até às 16:00. O técnico de segurança e o Encarregado Lider deverão cumprir as 4h do sábado, totalizando as 44h semanais. Deverá, obrigatoriamente, ser levada em consideração a carga horária do trabalhador, definida em convenção coletiva seguida pela CONTRATADA, para a definição dos horários de coleta a serem adotados na roteirização dos serviços. Quaisquer intercorrências em períodos noturnos deverão ser conduzidas pelos fiscais destinados aos serviços e, em casos de extrema necessidade, comunicado ao Engenheiro ou Encarregado Líder, bem com ao técnico de segurança do trabalho do contrato. Em casos que os encarregados possam solucionar as problemáticas, deverá ser comunicado no dia seguinte tais intercorrências e a solução apresentada.

**COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES:** Os serviços de administração local serão realizados 01 equipe, composta por 01 Engenheiro, 01 Encarregado Lider, 01 Técnico de segurança do trabalho e 02 Auxiliares Administrativos com a presença de veículos de apoio, que auxiliarão o deslocamento destes funcionários.

- **ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:**

**Quadro 33: especificações do chassi**

EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL CHASSI	POTÊNCIA CHASSI
Pick Up Cabine Dupla	ATÉ 10 ANOS DE USO	98 V

**SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Deverá a empresa CONTRATADA cumprir com todas as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego referentes ao presente objeto, tais como:

- NR 1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
- NR 4 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI
- NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- NR 38 – Segurança e Saúde no Trabalho, nas atividades de limpeza urbana e

manejo de resíduos sólidos

**VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**  
**(Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso VIII)**

A decisão pelo não parcelamento da contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE, baseia-se em considerações técnicas e econômicas que asseguram a eficiência e a economicidade na execução do contrato. A justificativa para tal estimativa considera vários fatores essenciais que são detalhados a seguir:

- **Eficiência Operacional:** A execução integrada dos serviços elimina redundâncias operacionais, facilita a coordenação e a logística, e reduz os custos operacionais e administrativos. A gestão de contratos múltiplos para serviços correlacionados pode ser complexa e dispendiosa. A consolidação dos serviços em lote único permite uma gestão contratual mais eficiente, reduzindo a carga administrativa e os custos operacionais associados ao gerenciamento de múltiplos contratos e fornecedores.
- **Uniformidade e Padrão de Serviço:** Garante um padrão de serviço consistente em todo o município, melhorando a qualidade geral da gestão de resíduos. A licitação em lote único facilita a implementação de padrões uniformes de serviço em todo o município. Isto é particularmente importante para serviços sensíveis como o do estudo em tela, onde a consistência nos padrões de higiene e segurança é crítica.
- **Facilidade de Monitoramento e Avaliação:** Simplifica o processo de fiscalização e controle dos serviços prestados, permitindo avaliações mais precisas e tempestivas da eficácia operacional.
- **Redução de Riscos Contratuais e Operacionais:** Diminui a fragmentação dos serviços e os riscos associados à coordenação entre diferentes contratados, proporcionando maior segurança ambiental e de saúde pública. Reduz a complexidade na supervisão e no controle de qualidade dos serviços prestados. A fiscalização se torna mais direcionada e eficaz, facilitando a identificação rápida e a correção de falhas ou deficiências no serviço.

- **Redução de Custos:** A concentração de serviços contratos pode oferecer economias de escala significativas. A competição por contrato maior pode atrair propostas mais competitivas, resultando em melhor custo-benefício para o município.
- **Aumento da Eficiência Operacional:** A coordenação de logística e operações se torna mais fluida sob o prestador de serviços. Isso minimiza as sobreposições de rotas e maximiza a utilização de recursos, como veículos e equipamentos, resultando em uma operação mais limpa e menos poluente.

A contratação do referido serviço em lote único representa uma abordagem estratégica e pragmática para enfrentar os desafios da gestão de resíduos em Sobral-CE. Essa estratégia alinha-se com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e com os objetivos de sustentabilidade e eficiência operacional, garantindo o atendimento ao interesse público e a melhoria contínua da gestão municipal.

A decisão pelo não parcelamento da contratação é fundamentada em princípios de economicidade e eficiência. A abordagem integrada assegura a coesão e a eficiência da solução, aproveitando economias de escala, reduzindo custos adicionais e minimizando riscos operacionais. Além disso, facilita a coordenação, garante a continuidade e a qualidade do serviço, e proporciona uma maior previsibilidade orçamentária.

Com base nestes argumentos, a escolha de não parcelar a contratação é a melhor decisão para garantir a eficácia e a economicidade na gestão pública, proporcionando uma solução robusta e eficiente para o Município de Sobral-CE.

**IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso IX)**

Em alinhamento com a Lei nº 14.133/2021, o presente segmento do Estudo Técnico Preliminar detalha os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE. Essa necessidade surge do compromisso do município de Sobral com a saúde pública, a sustentabilidade ambiental e a qualidade de vida urbana.

A contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e urbanos, bem como a remoção de resíduos de pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, além da execução da limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e a realização de programas de educação ambiental, busca garantir eficiência operacional, melhoria da qualidade de vida da população e sustentabilidade ambiental.

Os principais resultados esperados com essa contratação incluem:

### **1. Melhoria na Eficiência e Regularidade da Coleta de Resíduos**

- Garantir a continuidade e a regularidade dos serviços de coleta, evitando acúmulo de lixo nas vias públicas e prevenindo impactos ambientais e sanitários.
- Implementar rotas otimizadas e monitoradas para aumentar a eficiência da coleta e reduzir custos operacionais.
- Ampliar a cobertura da coleta de resíduos domiciliares, comerciais e recicláveis, garantindo atendimento a toda a população.

### **2. Redução de Pontos Clandestinos de Descarte**

- Identificar e eliminar pontos de descarte irregular de resíduos, promovendo ações de fiscalização e conscientização.
- Garantir a remoção rápida de resíduos descartados irregularmente, minimizando impactos visuais e sanitários.
- Implementar ações de educação ambiental para reduzir o descarte irregular e incentivar práticas sustentáveis.

### **3. Qualificação e Eficiência na Destinação Final dos Resíduos**

- Assegurar que a destinação final dos resíduos seja feita de forma ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.
- Reduzir o volume de resíduos enviados ao aterro sanitário, promovendo soluções alternativas como reciclagem e compostagem.
- Incentivar a economia circular, fortalecendo cooperativas de reciclagem e promovendo a valorização dos resíduos.

#### **4. Aprimoramento dos Serviços de Limpeza Pública e Manutenção Urbana**

- Manter ruas, praças e espaços públicos sempre limpos e bem cuidados, garantindo um ambiente mais seguro e agradável para a população.
- Melhorar a eficiência dos serviços de varrição, capina e roço, reduzindo a proliferação de pragas e melhorando a mobilidade urbana.
- Qualificar a higienização de feiras, praças e mercados livres, promovendo melhores condições sanitárias e incentivando o comércio local.

#### **5. Maior Controle e Fiscalização dos Serviços Prestados**

- Implementar tecnologias de monitoramento e rastreamento da frota, garantindo que os serviços sejam realizados conforme planejado.
- Criar relatórios e indicadores de desempenho, permitindo maior controle da administração municipal sobre a execução dos serviços.
- Estabelecer metas de qualidade e produtividade, garantindo a excelência na prestação dos serviços contratados.

#### **6. Benefícios para a Saúde Pública e Qualidade de Vida**

- Reduzir a incidência de doenças relacionadas ao acúmulo de resíduos, como dengue, leptospirose e infecções respiratórias.
- Diminuir a proliferação de vetores (ratos, mosquitos e baratas) que representam riscos à saúde pública.
- Promover um ambiente urbano mais limpo e organizado, melhorando a qualidade de vida da população e tornando a cidade mais atrativa para moradores e turistas.

#### **7. Sensibilização e Educação Ambiental**

- Implementar programas de conscientização sobre a separação correta dos resíduos e a importância da reciclagem.
- Estimular a participação da população na redução da geração de resíduos e no descarte adequado.
- Fortalecer parcerias com escolas, instituições e organizações locais para ampliar o alcance das ações de educação ambiental.

## 8. Eficiência Econômica e Sustentabilidade Financeira

- Reduzir custos operacionais da Prefeitura com frota própria e infraestrutura para gestão de resíduos.
- Assegurar a previsibilidade orçamentária por meio de um contrato bem estruturado, evitando despesas inesperadas.
- Melhorar o retorno econômico com a valorização de resíduos recicláveis e a otimização da destinação final.

Dessa forma, com a contratação de uma empresa especializada, a Prefeitura de Sobral espera obter melhoria na gestão dos resíduos sólidos e da limpeza urbana, promovendo um município mais limpo, saudável e sustentável. O objetivo final é garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos, reduzir impactos ambientais e melhorar a qualidade de vida da população, tornando Sobral uma referência em sustentabilidade, saúde pública e gestão urbana moderna.

<b>X. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso X)</b>
---

### 1. Planejamento e Preparação

- **Elaboração do Termo de Referência:** Definir claramente o escopo do contrato, especificações técnicas, objetivos, e requisitos do serviço a ser contratado. Este documento deve incluir todos os detalhes para correta prestação dos serviços.

### 2. Pré-Qualificação dos Licitantes (Art. 81 a 85)

A pré-qualificação é um processo que visa avaliar previamente a capacidade técnica e operacional das empresas interessadas em participar da licitação. No caso da contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental, a pré-qualificação é especialmente importante, visto que o serviço exige elevado grau de expertise.

#### **Etapas da Pré-Qualificação:**

**Divulgação do processo de pré-qualificação:** Publicar o aviso de pré-qualificação, dando ampla publicidade, conforme exige o princípio da transparência.

**Definição de critérios objetivos:** Estabelecer os critérios técnicos e operacionais que as empresas deverão cumprir para serem consideradas aptas. Estes podem incluir:

- Registro junto a entidade profissional competente.
- Qualificação dos profissionais que integrarão a equipe técnica.
- Capacidade operacional, atestada por contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.
- Avaliação técnica: A avaliação dos documentos de pré-qualificação deve ser feita por comissão ou servidores capacitados para analisar se as empresas candidatas possuem as condições exigidas.

**Lista de empresas pré-qualificadas:** Após a análise, será formada uma lista de empresas aptas a participar da licitação. A pré-qualificação pode ser válida por um período determinado, de acordo com a necessidade da Administração.

#### **Benefícios da Pré-Qualificação:**

- Garante que apenas empresas com capacidade técnica comprovada participem da licitação, aumentando a segurança e qualidade da prestação de serviços.
- Reduz os riscos de inadimplemento ou problemas contratuais.
- Facilita o processo licitatório, uma vez que as empresas já passaram por uma triagem técnica.

## **2. Processo Licitatório**

- **Escolha da Modalidade Licitatória:** Definir a modalidade de licitação mais adequada para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- **Elaboração do Edital de Licitação:** Preparar o edital de licitação com todas as exigências e critérios de avaliação, garantindo transparência e igualdade de condições para todos os participantes.
- **Publicação do Edital:** Divulgar o edital de licitação em meios oficiais e acessíveis para garantir ampla participação de interessados.

### 3. Capacitação de Servidores

- **Identificação dos Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:** Designar servidores que serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo que possuem o perfil adequado e as competências necessárias.
- **Capacitação Específica:**
  - **Treinamento em Gestão Contratual:** Oferecer capacitação específica para os servidores designados sobre gestão contratual, incluindo normas legais, técnicas de monitoramento e controle, e melhores práticas de gestão.
  - **Treinamento em Fiscalização Técnica:** Capacitar os servidores sobre aspectos técnicos do serviço contratado, garantindo que estejam aptos a verificar a conformidade dos serviços prestados com o contrato.

### 4. Providências Jurídicas e Administrativas

- **Elaboração do Contrato:** Preparar o contrato detalhado, incluindo todas as cláusulas necessárias para assegurar a execução adequada do serviço, as responsabilidades das partes, as penalidades por descumprimento, e os mecanismos de resolução de conflitos.
- **Análise Jurídica:** Submeter o contrato à análise da assessoria jurídica para verificar a conformidade com as normas legais e regulamentares.
- **Dotação Orçamentária:** Garantir a disponibilidade de recursos orçamentários para a contratação, com a devida reserva financeira aprovada e alocada.

### 5. Monitoramento Inicial

- **Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:** Definir indicadores de desempenho para monitorar a execução do contrato, garantindo que os objetivos sejam alcançados conforme o planejado.
- **Plano de Acompanhamento:** Elaborar um plano de acompanhamento e fiscalização contínua do contrato, detalhando as atividades a serem realizadas, os responsáveis, e os prazos.

Tomar as providências acima listadas antes da celebração do contrato é fundamental para assegurar uma execução eficiente e eficaz do serviço contratado. A capacitação dos servidores para gestão e fiscalização contratual é um passo essencial

para garantir a conformidade dos serviços prestados e maximizar os benefícios da contratação para esta municipalidade.

**XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso XI)**

Para a execução eficaz do objeto que se pretende contratar com esse estudo, não há contratações correlatas ou interdependentes que podem ser consideradas, nem contratações que se relacionem com a contratação principal ou tenham impactos na execução do projeto.

**XII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art 18, § 1º, inciso XIII)**

Com base na fundamentação aqui exposta, é possível concluir que a **contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental**, é plenamente adequada para atender às necessidades do município de Sobral. Esta abordagem não só melhora a eficiência e eficácia dos serviços públicos de manejo de resíduos, mas também promove uma gestão fiscal prudente e responsabilidade ambiental. Assim, recomenda-se a continuação deste processo de contratação conforme as diretrizes estabelecidas pela lei nº 14.133/2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA – COLIPU/SESEP

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, urbanos, pontos clandestinos, poda, volumosos e recicláveis, bem como a execução dos serviços de limpeza pública (varrição, capina, roço, multitarefa), lavagem e higienização de feiras, praças e mercado livre e serviços de educação ambiental no município de Sobral-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, URBANOS, PONTOS CLANDESTINOS, PODA, VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇO, MULTITAREFA), LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE.	SERV.	1

1.1. Os serviços objeto deste contrato serão considerados como serviços continuados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Essa classificação reflete a natureza essencial e de longo prazo dos serviços de limpeza pública, que demandam uma prestação contínua e regular para satisfazer às necessidades permanentes do município. A caracterização dos serviços como continuados assegura que o município mantenha uma infraestrutura de limpeza pública eficiente, segura e sustentável ao longo do tempo, sem interrupções que possam afetar o bem-estar da população ou a segurança pública.

1.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

### 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.

2.2. A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos da Prefeitura do Município de Sobral – CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025, publicado no D.O.M. do dia 27/02/2025.

### 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.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Início**

5.1. O prazo para início do serviço, sempre que solicitado, será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, determinará os locais da prestação dos serviços.

5.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a comunicação da Secretaria.

#### **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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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.

##### **Fiscalização**

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

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

6.8. O fiscal do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.10. 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.

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos

serviços.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios do deste Termo de Referência, do Projeto Básico e do contrato.

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o boletim e/ou relatório de medição ou outro documento equivalente.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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.

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

provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. 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.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.

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

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

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

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.32. 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 IGP-FGV de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.37. Não será permitida antecipação de pagamento.

## Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

8.1. Conforme previsto no estudo técnico preliminar, foi realizado procedimento de pré-qualificação de licitantes, nos termos do Art. 80, inciso I da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a minuta de edital em anexo. Assim, conforme o Art. 80, § 10 da Lei nº 14.133/2021, presente licitação deverá ser restrita a licitantes pré-qualificados(certificadas).

8.1.1. A modalidade de licitação, então, é **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, tendo como critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO E FECHADO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

8.2.1. Justificativas para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

a) Redução de Riscos e Paradas Não Planejadas: A manutenção corretiva e preventiva reduz significativamente o risco de falhas inesperadas, assegurando um ambiente de trabalho confortável e adequado para servidores e usuários dos serviços públicos;

b) Cumprimento das Normas de Segurança: A contratação especializada garante que a manutenção seja realizada conforme as normas técnicas e de segurança, prevenindo acidentes e garantindo a integridade dos equipamentos e das pessoas.

c) Planejamento e Controle de Gastos: O formato de licitação permite um melhor planejamento e controle financeiro, evitando desperdícios e assegurando a execução adequada do orçamento público.

### 8.3. Propostas de preços

8.3.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

8.3.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos e/ou serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos e/ou serviços será de 05 (cinco) dias úteis.

8.3.3. Será exigida juntamente com a presente proposta, para fins de classificação da proposta, garantia de proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, em conformidade com sub item 1.2 deste termo, nos termos do Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, nas modalidades previstas no Art. 96 da Lei 14.133/2021.

### 8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. A habilitação jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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);

c) No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) 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;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

h) No caso de consórcio de empresas, além da habilitação jurídica de cada empresa participante do consórcio, deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

- Denominação e objetivo do consórcio;
- Designação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Sobral;
- Composição do consórcio, com as composições de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídos a cada um dos componentes individualmente e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;
- Prazo de duração do consórcio, que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato administrativo;
- Procuração das empresas membros do consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los na presente licitação, com cláusula expressa de forma a designar a representação dos poderes junto ao Termo de compromisso público ou particular de constituição do consórcio.

8.4.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2. A **regularidade fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

d.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

8.4.3. A **habilitação econômica-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

b) Balanço Patrimonial e Conjunto Completo da Demonstração de Resultados de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos (02) dois últimos exercícios financeiros, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, inclusive Notas Explicativas, e DLPA.

b.1) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

b.3) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

b.4) Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ( $\geq 1,00$ ):

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

Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):

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

Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):

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

b.4.1) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

b.4.2) Caso não sejam comprovados os índices, será exigido prova de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. A comprovação de tal exigência, para consórcio de empresas onde as empresas participantes não cumpram os índices exigidos, será realizada com o acréscimo de 20% (trinta por cento) do valor exigido para as proponentes individuais.

b.4.3) No caso de consórcio de empresas é permitido o somatório de valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

b.4.4) Não se aplica essa regra no caso de consórcio de empresas formado unicamente por microempresas e empresas de pequeno porte.

b.5) O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

8.4.4. A **qualificação técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de certificado de pré-qualificação expedido pela Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP, oriundo do Edital de Pré-Qualificação PQ25002-SESEP/COIUP, devidamente assinado pelo Secretário Executivo da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP, dentro do prazo de validade estabelecido no referido certificado.

a.1) O certificado deverá atestar a capacidade técnica da licitante para executar os serviços objeto da referida pré-qualificação e do presente processo de contratação, mediante apresentação de sua proposta, sendo vedada a utilização de certificado que não contemple, de forma expressa, os serviços objeto da presente licitação.

a.2) A ausência do certificado de pré-qualificação, sua apresentação fora do prazo de validade ou em desconformidade com os serviços objeto do presente certame ensejará a inabilitação da licitante.

#### 8.4.5. Demais exigências de habilitação

- a) Declaração de que concorda com todos os termos do edital e seus anexos.
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

#### 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, no valor global estimado de R\$ 49.711.073,76 (quarenta e nove milhões e setecentos e onze mil e setenta e três reais e setenta e seis centavos) de acordo com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	de	Fonte de Recurso
27.01	18.451.0448.2469	3.3.90.39.00		1.501.0000.00 Municipal

#### 10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.