



## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Limpeza Pública - SESEP.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Prestação dos serviços de transporte e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, gerados em Sobral, no aterro sanitário da Central de Tratamento de Resíduos, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. A execução do objeto deste processo será realizada através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 25, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob fornecimento por DEMANDA, conforme a necessidade da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos.

### 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Prestação dos serviços de transbordo, transporte ao aterro sanitário da Central de Tratamento de Resíduos - CTR e de disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos de resíduos sólidos urbanos gerados pelo município de Sobral.	TONELADA	63.778,80

**1.2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.**

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

1.3.1. O prazo de vigência do contrato 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.

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

A SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SOBRAL dentre outras atribuições, é responsável por COLETAR OS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS PELO MUNICÍPIO. A necessidade dos serviços de TRANSBORDO, TRANSPORTE AO ATERRO SANITÁRIO DA CTR E DE DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS REJEITOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS GERADOS NO MUNICÍPIO DE SOBRAL permitirá atender a Coordenação da Limpeza Pública, na destinação ambientalmente adequada dos resíduos da cidade, proporcionando efetividade no manejo dos resíduos sólidos gerados em Sobral, especialmente na destinação e disposição final ambientalmente adequados.



Imperioso destacar que foi proposto pelo Estado do Ceará uma estrutura para o tratamento adequado dos resíduos sólidos conforme as disposições legais previstas na Lei Federal nº 12.305/2010, a saber, a Central de Tratamento de Resíduos (CTR), eis que os aterros sanitários municipais, conhecidos por “lixões”, só poderiam existir até o ano de 2014, nos termos da redação originária do art. 54 da referida lei.

Neste sentido, foi constituído e formalizado o Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS), Pessoa Jurídica de Direito Público com natureza autárquica, no qual 18 (dezoito) municípios da Região Metropolitana Sobral participam da gestão consorciada, conforme Protocolo de Intenções e a Lei Municipal nº 1.668, de 04 de outubro de 2017, que em seu Art. 2º autoriza o Poder Executivo a Celebrar Contrato de Programa com a CGIRS/RMS, bem como em atenção à Lei Municipal nº 2.275, de 16 de setembro de 2022.

Com efeito, o CGIRS-RMS foi construído para possuir uma estrutura para prestar serviços públicos de transbordo, transporte e de disposição final dos rejeitos de resíduos sólidos urbanos, possuindo, portanto, uma Central de Tratamento de Resíduos (CTR).

Ainda, deve-se considerar que a destinação final dos resíduos sólidos é um aterro sanitário, onde o lixo é depositado de forma planejada, obedecendo a procedimentos normatizados e obrigatórios, nos termos da legislação e de normas técnicas, bem como o Município de Sobral realiza a coleta de resíduos sólidos e a limpeza pública urbana, necessitando, assim, de local adequado para realizar o descarte dos mesmos.

A ausência da prestação dos serviços poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- A curto prazo afetará todo o fluxo da cadeia de resíduos, proporcionando a formação de pontos de lixo, conseqüentemente proliferação de vetores, por conseguinte, propagação de doenças;
- A longo prazo poderá ocasionar:
  - a) O não cumprimento da LEI FEDERAL Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
  - b) LEI ESTADUAL Nº 16.032, DE 20.06.16 que institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos no âmbito do estado do Ceará;
  - c) LEI MUNICIPAL Nº 1.789 DE 04 DE SETEMBRO DE 2018, que dispõe das diretrizes da Política Municipal de Resíduos Sólidos de Sobral;
  - d) LEI FEDERAL Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979,



8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978;

- e) LEI MUNICIPAL Nº 2.275 DE 16 DE SETEMBRO DE 2022, que Ratifica a alteração e a consolidação do Contrato do Consórcio de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral, na forma que indica.
- f) A formação de lixão a céu aberto, estrutura inapropriada e potencial formadora de danos aos meios físico, social, ambiental, como da contaminação de solo e lençol freático a partir de chorume percolado, emissão descontrolada de gases do efeito estufa, acomodação de catadores em estrutura insalubre, proliferação de vetores e doenças de veiculação hídrica;

Portanto, o serviço solicitado será destinado a atender a COORDENAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA que desenvolve as atividades de COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA. Esse serviço é necessário em CUMPRIMENTO às legislações LEI FEDERAL Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 (que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos), LEI ESTADUAL N.º 16.032, DE 20.06.16 (que institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos no âmbito do estado do Ceará), LEI MUNICIPAL Nº 1789 DE 04 DE SETEMBRO DE 2018 (que dispõe das diretrizes da Política Municipal de Resíduos Sólidos de Sobral), e a não prestação dos serviços implicará em sanções fiscais, administrativas e judiciais à gestão, danos à saúde pública.

Verifica-se ainda que o quantitativo estabelecido é adequado à necessidade do requisitante, e obtidos de acordo com relatórios de controle de pesagem dos resíduos coletados e dispostos adequadamente na Central de Tratamento de Resíduos, emitidos por balança nos anos de 2022 e 2023. A demanda do quantitativo de resíduos é dinâmica e variável conforme fatores de crescimento populacional, comportamento de consumo e diversidade de resíduos gerados pela população, e o manejo e segregação destes resíduos, expansão logística do serviço de coleta de resíduos, extensão da área urbana com a melhoria e dilatação de vias para o acesso e ampliação do serviço de coleta em localidades de difícil acesso.

Inclusive, dado importante, é o fato de que no ano de 2021, o Município de Sobral ainda vivenciava a pandemia do COVID-19, o que diminuiu a circulação das pessoas, conseqüentemente, o descarte de resíduos, por isso, o quantitativo de descarte foi a menor.

Ademais, de acordo com o Censo do IBGE de 2022, a população de Sobral é de 203.023 (duzentas e três mil e vinte e três) pessoas, e, ainda, tem-se que levar em consideração o público flutuante no dia a dia, uma vez que há a presença de muitas pessoas



das cidades vizinhas que usufruem da infraestrutura, escolas, universidades, comércios e serviços sobralenses.

### 3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

ÓRGÃO	FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	
27.01	18.451.0448.2.470	3.3.90.39.00	1.500.0000.00	MUNICIPAL

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Assegurar a minimização ou não poluição do solo, lençóis freáticos, atmosfera;

4.1.1.2. Implantar sistema de drenagem de gases, e sistema de drenagem para escape de lixiviados;

4.1.1.3. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população da área de abrangência da CTR;

4.1.1.4. Aplicar os objetivos do desenvolvimento sustentável.

#### 4.2. Da subcontratação

4.2.1. Será admitida a subcontratação nos termos estabelecidos na minuta do contrato.

#### 4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

### 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.

#### 5.2. Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, quando for o caso:

5.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

5.2.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



5.2.1.3. Local e horário da prestação de serviço: RODOVIA CE 183, KM 06, S/N - JORDÃO - CEP: 62108-000 - SOBRAL\CE, no horário e dias de funcionamento do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral.

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

5.2.3. Os serviços delegados deverão ser prestados de acordo com o estabelecido no Termo de Cessão de Uso nº003/CIDADES/2019, celebrado entre o Estado do Ceará, por meio da Secretaria das Cidades e o CGIRS-RMS, em 12 de setembro de 2019

## **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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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 aprezadas, 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 anotará 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 Termo de Referência 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 07 (sete) 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.

7.2.5. 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 realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Itaú.

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. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo total da contratação é de **R\$ 3.504.007,27 (três milhões e quinhentos e sete mil e sete reais e vinte e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo.

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



9.1.3. 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

9.1.5. 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;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

9.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

9.1.8. 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 ajuste.

9.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9.2. 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.

9.3. Compete, ainda, ao MUNICÍPIO DE SOBRAL:

9.3.1. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CGIRS-RMS, relativas à execução deste Contrato de Programa;

9.3.2. Emitir “ordem de início de serviço” para a atividade prestada pelo CGIRS-RMS;

9.3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, visando ao atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar a regularidade dos serviços;

9.3.4. Designar servidor para fiscalização dos serviços prestados pelo CGIRS-RMS;

9.3.5. Efetivar o repasse dos valores concernentes aos serviços prestados em até 10 (dez) dias após a entrega de fatura;



9.3.6. Estar adimplente com o CGIRS-RMS no que se refere ao Contrato de Rateio Administrativo;

9.3.7. Realizar o cadastro, junto ao sistema de pesagem do Consórcio, de todos os veículos autorizados pelos Municípios a realizar o transporte de rejeitos destinados ao sistema ETR/CTR.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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;

10.1.8. 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 dos serviços.

10.1.9. 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.

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

10.1.11. 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.

10.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item 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.

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

10.1.14. 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.

10.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.





10.1.18. 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.

10.1.19. Promover 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. Compete, ainda, à CONTRATADA:

10.2.1. Cumprir as obrigações assumidas dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato de Programa;

10.2.2. Permitir e facilitar o acesso de fiscalização e inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar os esclarecimentos solicitados, inclusive dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

10.2.3. Comunicar ao servidor responsável pela fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços e as medidas a serem tomadas para corrigir e/ou regularizar a situação;

10.2.4. Garantir a execução dos serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas e legislações vigentes, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pela Assembleia Geral;

10.2.5. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações constantes do Termo de Cessão de Uso nº003/CIDADES/2019;

10.2.6. Apresentar mensalmente os relatórios e tickets de pesagem;

10.2.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1. A CONTRATADA poderá ser penalizada com a suspensão dos repasses, sem prejuízo de demais cominações legais, no caso do descumprimento parcial ou total do objeto expresso na Cláusula Segunda, bem como das obrigações registradas na Cláusula Quarta, item 4.2.

11.2. O MUNICÍPIO DE SOBRAL poderá ser penalizado com a suspensão da prestação dos serviços, no caso do descumprimento parcial ou total da Cláusula Quarta, item 4.1, letra “e”.

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

11.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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





- 11.3.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 11.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.3.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.4. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.4.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.4. Multa:
- 11.4.4.1. 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.
- 11.4.4.2. Multa indenizatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da ratificação da inexigibilidade de licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- 11.4.4.3. 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.

11.4.4.4. 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;

11.4.4.5. 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.

11.4.4.6. 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 à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

11.4.4.7. 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.

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

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

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

11.6.2. 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.

11.6.3. 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).

11.6.4. 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.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

11.8. 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.

11.9. 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,

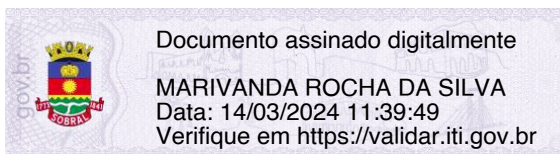
observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. 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.

11.11. 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.

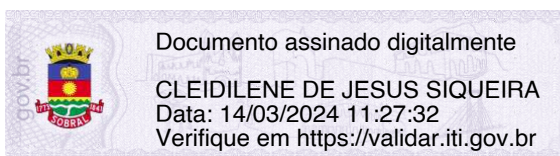
11.12. Os débitos do CONTRATADO para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos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

Sobral – CE, data da última assinatura digital.



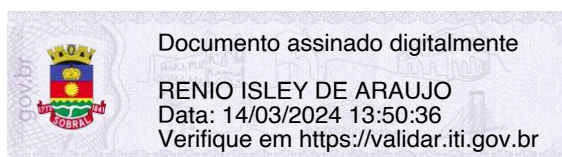
**MARIVANDA ROCHA DA SILVA** - Matrícula nº 32.525

Membro Presidente



**CLEIDILENE DE JESUS SIQUEIRA** - Matrícula nº 32.518

Membro

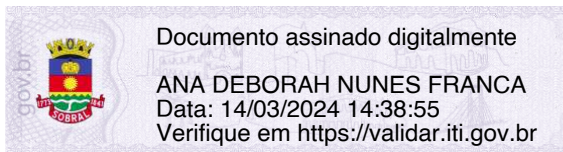


**RÊNIO ISLEY DE ARAÚJO** - Matrícula nº 38.280

Membro

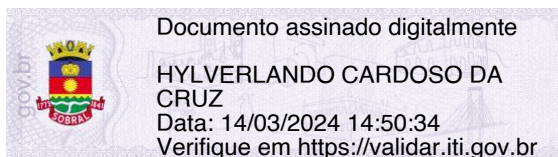


Aprovado:



**ANA DEBORAH NUNES FRANÇA**  
Coordenadora da Limpeza Pública

De acordo:



**HYLVERLANDO CARDOSO DA CRUZ**  
Secretário Executivo da Conservação e Serviços Públicos