



2	Locação de caminhão tipo basculante trucado capacidade para 12 metros cúbicos com motorista, combustível e manutenção, ano de fabricação a partir de 2020; em pleno estado de conservação. (Média de 2.200,00km rodados ao mês)	Grupo; 643 Serviço: 24864	Unid	10	R\$ -	R\$ -
3	Locação de caminhão tipo basculante capacidade para 8 metros cúbicos com motorista, combustível e manutenção, para coleta normal nos povoados, em pleno estado de conservação. (Média de 2.200,00km rodados ao mês).	Grupo; 643 Serviço: 24864	Unid	03	R\$ -	R\$ -
4	Locação de conjunto caminhão tipo poliguindaste capacidade para duas caçambas estacionárias simultaneamente, com motorista, combustível e manutenção, e 10 caçambas estacionárias de capacidade para 5 m ³ em chapa de metal, em pleno estado de conservação e estacionárias em perfeito estado. (Média de 2.420,00km rodados ao mês).	Grupo; 643 Serviço: 24864	Unid	01	R\$ -	R\$ -
5	Locação de caminhão toco, com carroceria aberta, de madeira, com capacidade mínima de carga não	Grupo; 643	Unid	06	R\$ -	R\$ -

SEJA BEM VINDO

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAUSE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



	inferior a 4.500 kg, com motorista por conta da contratante, em pleno estado de conservação. (Média de 660km rodados ao mês).	Serviço: 24864				
6	<p>Locação de ciclomotores (triciclo de carga) com capacidade mínima de 300kg, potência mínima de 125cc, para coleta em áreas de difícil acesso e transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais, com destino direto até o Aterro Sanitário localizado no município de Itabaiana e na impossibilidade da primeira opção, até a estação de transbordo em Nossa Senhora do Socorro/SE, com motorista, combustível e manutenção por conta da Contratada, ano de fabricação correspondente ao ano da contratação.</p> <p>Ano de fabricação 2020, ou mais recente, em pleno estado de conservação.</p>	<p>Grupo; 643</p> <p>Serviço: 24864</p>	Und	04	R\$ -	R\$ -
7	<p>Locação de caminhões de coleta seletiva (com implemento tipo munk ou braço mecânico) e carroceria B metálica com capacidade mínima de 6m3, para coleta seletiva de ponto de entrega voluntária e coleta</p>	<p>Grupo; 643</p> <p>Serviço: 24864</p>	Und	01	R\$ -	R\$ -

SEJA BEM VINDO

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb CAUSE A 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





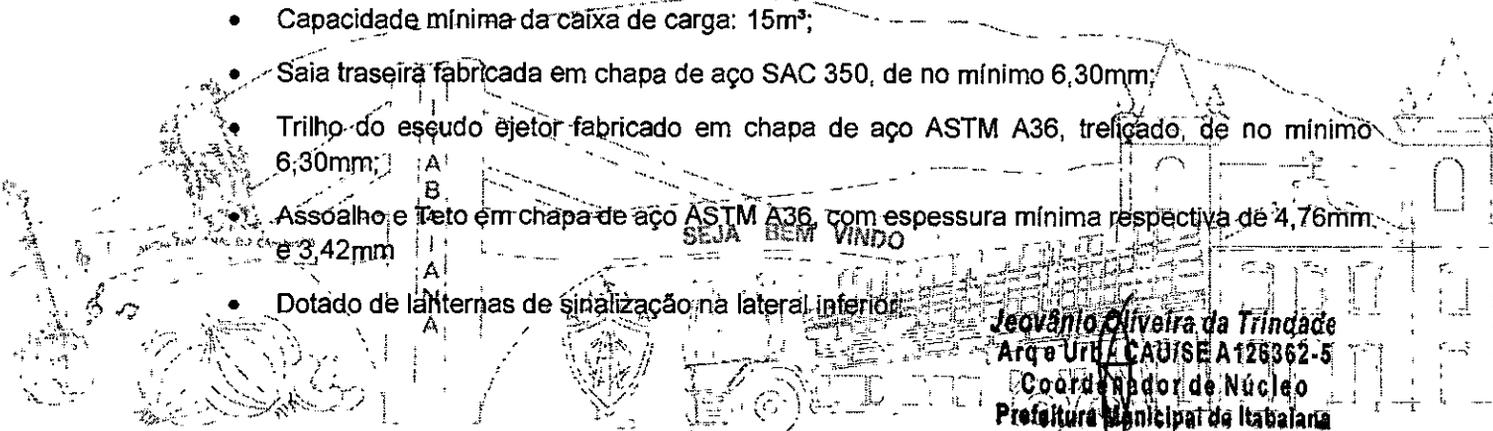
<p>seletiva porta a porta, bem como transporte dos resíduos com destino direto até a cooperativa de catadores indicado pela Prefeitura Municipal localizada no município de Itabaiana e na impossibilidade da primeira opção, o Aterro sanitário localizado no município ou até a estação de transbordo em Nossa Senhora do Socorro/SE, com motorista, combustível e manutenção por conta da Contratada, ano de fabricação correspondente ao ano da contratação.</p> <p>Em bom estado de conservação</p>					
Total Global:					R\$ -

1.2. Características complementares:

01 - Locação de caminhão tipo coletor compactador com capacidade para 15 metros cúbicos, para coleta normal e transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais, com destino direto até o Aterro Sanitário localizado no município de Itabaiana e na impossibilidade da primeira opção, até a estação de transbordo em Nossa Senhora do Socorro/SE, com motorista, combustível e manutenção por conta da Contratada, ano de fabricação 2020, ou superior, em pleno estado de conservação.

ESPECIFICAÇÃO DA CAIXA COMPACTADORA:

- Capacidade mínima da caixa de carga: 15m³;
- Saia traseira fabricada em chapa de aço SAC 350, de no mínimo 6,30mm;
- Trilho do eixo ejetor fabricado em chapa de aço ASTM A36, treliçado, de no mínimo 6,30mm;
- Assolho e Teto em chapa de aço ASTM A36, com espessura mínima respectiva de 4,76mm e 3,42mm;
- Dotado de lanternas de sinalização na lateral inferior;



ESPECIFICAÇÃO DA TAMPA TRASEIRA:

- Compartimento de carga traseira com capacidade mínima de 2,2m³;
- Com Trilho de placa transportadora fabricado em chapa de aço ASTM A36, de no mínimo 6,35mm;
- Dotado de sistema de sinalização com lanterna traseira, lâmpadas de led tipo giroflex; luz de ré; sinalizador intermitente rotativo em LED "GIROFLEX" protegido em estrutura de grade metálica;
- Calha intermediária para captação de chorume, localizado entre a tampa traseira e a caixa de carga, com capacidade de 150 litros;
- Sistema de travamento e destravamento manual; dotado de trava de segurança para manutenção;
- Iluminação para trabalhos noturnos na boca do compartimento de carga traseira;

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CHASSI:

- Veículo do tipo Caminhão tração 4x2;
- Fabricação Nacional;
- Potência mínima de 255 Cv e Torque 950 nm @1,000 – 1800 rpm, de no mínimo 6 cilindros;
- PBT homologado: 16.000 kg;
- Chassi com reforço;
- Controle de tração e de estabilidade;
- Transmissão manual ou automático mínima de 6 marchas a frente
- Pneus: 275/80 R22.5;
- Distância entre eixos mínima de 4.175mm;
- Possuir a cabine estendida de modo que comporte, também, os coletores de lixo que atuarão, efetivamente, na coleta;
- Dotado de 02 tanques, uma para combustível de no mínimo 272L e outro para arla com capacidade mínima de 60 litros; e
- Ano de fabricação de, no máximo, 2020, ou mais recente, em pleno estado de conservação.

DA MÃO DE OBRA UTILIZADA:

- A equipe será composta por 01 (um) motorista, por veículo, de responsabilidade da Contratada e 03 (três) garis da contratante, por veículo, para cada equipamento, ademais, deve-se ficar à disposição 01 (um) motorista substituto, por veículo, para a triagem, para

Arq e Urb - CNU/SE 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



substituir, eventualmente, algum dos motoristas que possa vir a se afastar no decorrer da prestação do serviço;

- A carga horária obedecida deverá ser em turno/horário definidos pela Administração, atendendo, no entanto, ao que determina a Legislação trabalhista;
- Para fins de determinação de salários e encargos, deverá ser utilizado como referência acordo ou convenção coletiva de trabalho do - SINDILIMP, utilizado na região de Itabaiana ou Acordo regional mais próximo da realidade local, em caso de ausência de acordo ou convenção de trabalho específica para o município de Itabaiana; por afinidade com o objeto licitado.
- As licitantes deverão embasar a composição de salários em acordos ou convenções coletivas relacionadas à atividade de coleta de lixo, que sejam as mais recentes e aplicáveis, no âmbito do estado de Sergipe, devendo anexa-la à proposta.
- Os motoristas, serão assim distribuídos: para o primeiro turno de trabalho, que se inicia às 7:00 horas, e o outro para o segundo turno de trabalho, que finaliza por às 17:00 horas, respeitando-se a jornada de 44 semanais para cada contratado;

DO SERVIÇO:

- Completada a carga ou percurso de coleta, conforme programação do município, os caminhões coletores farão o transporte direto da mesma até o ponto de entrega ou destinação final;
- O ponto de entrega para toda a coleta de resíduos normalmente será o Aterro Sanitário localizado no município de Itabaiana e na impossibilidade da primeira opção, até a estação de transbordo em Nossa Senhora do Socorro/SE;
- Os resíduos sólidos coletados deverão ser transportados até o seu destino de forma que sejam cumpridos todos os requisitos ambientais estabelecidos na legislação vigente;
- A empresa vencedora para os serviços de coleta deverá ter infraestrutura para o funcionamento ininterrupto dos serviços de segunda a sábado, bem como em dias festivos, no período das 7:00 às 17:00 horas, levando-se em consideração horários de coleta, percurso, distância, tempo de descarga, dentre outros, de acordo com a programação do município.
- Para a coleta de resíduos sólidos normal serão empregados veículos coletores compactadores de capacidade 15 metros cúbicos, percorrendo-se todos os roteiros necessários, geralmente 2 vezes por semana em cada setor, conforme programação da coordenação de serviços do município;
- Pelo menos um veículo coletor/compactador deverá percorrer trajetos de coleta na área rural, ao menos 02 vezes por semana;
- A empresa vencedora deverá possuir/manter, garagem própria no município de Itabaiana, para guarda dos seus próprios equipamentos, de modo que não será permitido que os mesmos "durmam" em vias públicas ou em garagens/dependências da gestão municipal;

SEJA BEM VINDO

Jecvânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAUSEIA126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



- A empresa proponente, como condição de participação deverá apresentar todas as licenças necessárias junto aos órgãos ambientais competentes para Coleta de Resíduos Domiciliares (Adema/Ibama/Vigilância Sanitária);
- A empresa proponente, como condição de participação deverá apresentar planilha de composição do custo do serviço (homem e máquina), incluindo todos os custos necessários à execução do contrato;

Estimativa de quilometragem rodada ao mês por veículo: 8.000km (2 viagens/dia x 150 km x 26 dia (MÉDIA))

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável, uma única vez, por igual período acaso o certame licitatório não seja concluso em tempo, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Acaso o cometente certame licitatório seja concluso antes do findo do termo informado acima, informa-se que o eventual contrato será extinto sem qualquer ônus para ambas as partes, no estado em que se encontrar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000001/2025;
- Data de publicação no PNCP: 16/04/2025;
- Id do item no PCA: 4017;
- Classe/Grupo: 732;
- Identificador da Futura Contratação: 983157-46/2025.

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, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os veículos deverão ser substituídos durante o período da contratação, sempre que os veículos atingirem ou superarem os 03 (três) anos de fabricação.

SEJA BEM VINDO
Joovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CXU/SE A125362-5
Coordenador do Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;

4.1.2. redução do consumo;

4.2. análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;

4.3. estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis;

4.4. fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;

4.5. fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;

4.6. fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço (contratações compartilhadas sustentáveis);

4.7. Todo o resíduo reciclável gerado, única e exclusivamente da atuação da eventual contratada, deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes;

4.8. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, pela atuação exclusiva da eventual contratada, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

4.9. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente; e

4.10. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.11. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq. e Urb. OAB/SE A 126382-6
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

- 4.11.1. Somente será admitida a subcontratação se previamente solicitada pela Contratada e expressamente aprovada pela Contratante, em um percentual máximo de 40 % (quarenta por cento) dos serviços contratados, não eximindo a subcontratação as responsabilidades da Contratada, ficando a mesma, ainda, responsável por assegurar o cumprimento de todas as obrigações legais da subcontratada;
- 4.11.2. Mesmo na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 4.11.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, sendo vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11.4. A figura da subcontratação, no presente processo justifica-se sob a ótica de que, na prestação de serviços de locação de veículos, na prática do mercado as empresas não dispõem de frota suficiente para atendimento a qualquer demanda, sobretudo em localidades distintas da sua sede. No caso dos resíduos do RDC, em particular, em que haverá muitas ocasiões com necessidades simultâneas ou imediatamente consecutivas em localidades diferentes, eventualmente poderá ser necessário que o Contratado busque na subcontratação a opção para completar os quantitativos demandados; e
- 4.11.5. Não será admitida a subcontratação da parcela referente ao planejamento, coordenação e adoção das providências para o fornecimento dos veículos demandados no âmbito do contrato.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Será após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Do Processamento da Coleta Normal;

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - OAU/SE A126362-6
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



5.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) para serviços de coleta deverá(ão) ter infraestrutura para o funcionamento ininterrupto dos serviços de segunda a sábado, bem como em dias festivos, no período das 7:00 às 22:00 horas, levando-se em consideração horários de coleta, percurso, distância, tempo de descarga, dentre outros, de acordo com a programação do município e com as especificações que seguem;

5.3. Para a coleta de resíduos sólidos normal serão empregados veículos coletores compactadores de capacidade 15 metros cúbicos, percorrendo-se todos os roteiros necessários, geralmente 2 vezes por semana em cada setor, conforme programação da coordenação de serviços do município;

5.4. Pelo menos um veículo coletor/compactador deverá percorrer diariamente trajetos de coleta na área rural;

5.5. Completada a carga ou percurso de coleta, conforme programação do município, os caminhões coletores farão o transporte direto da mesma até o ponto de entrega ou destinação final;

5.6. O ponto de entrega para toda a coleta de resíduos normal será até uma estação de transbordo de resíduos sólidos no raio de 55km a partir desta municipalidade;

5.7. Os resíduos sólidos coletados deverão ser transportados até o seu destino de forma que sejam cumpridos todos os requisitos ambientais estabelecidos na legislação vigente;

5.8. Para cada veículo coletor/compactador deverão ser previstos 2 motoristas, sendo um para o primeiro turno de trabalho, que se inicia às 7:00 horas, e o outro para o segundo turno de trabalho, que finaliza por às 17:00 horas, respeitando-se a jornada de 44 semanais para cada contratado;

Do Processamento da Coleta Seletiva:

5.9. A empresa vencedora para serviço de coleta seletiva deverá ter infraestrutura para o funcionamento ininterrupto dos serviços de segunda a sábado, bem como em dias festivos, no período das 7:00 às 17:00 horas, de acordo com a programação do município e com as especificações que seguem;

5.10. A coleta seletiva será executada com auxílio de caminhões baús, os quais oferecem volume para lixo seco sem compactação e proteção contra espalhamento em trajeto rodoviário;

5.11. A coleta seletiva será realizada nos mesmos roteiros/trajetos da coleta normal, uma vez por semana em cada setor;

5.12. Para todos os roteiros da coleta SELETIVA, o destino final de entrega dos resíduos será no raio de 55km a partir do centro da cidade;

5.13. Os resíduos sólidos coletados deverão ser transportados até o seu destino de forma que sejam cumpridos todos os requisitos ambientais estabelecidos na legislação vigente;

Da Manutenção de Vias e Espaços Públicos

5.14. A manutenção de vias e espaços públicos, a cargo da Secretaria de Obras e Urbanismo do município, utilizará os veículos/equipamentos específicos como auxiliares no desempenho de suas tarefas.

Joaquim de Oliveira da Ilindade
Arg e Urb - CAU/SE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



5.15. Os trabalhos funcionarão de segunda a sexta, das 7:00 às 17:00 horas, com intervalo de almoço de 01 hora, sendo o cronograma de serviço para cada veículo/equipamento determinado pela coordenação de serviços do município, considerando a limitação da jornada de trabalho dos condutores contratados;

5.16. O Contratante, a seu critério, poderá utilizar os veículos/equipamentos para todos os fins que julgar necessário no âmbito da prestação de serviços públicos.

Roteiro da Coleta de Resíduos

5.17. Os serviços serão prestados para a Coleta de Resíduos serão realizados nos endereços conforme tabela a seguir:

SETORES: Setores I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e Povoados

Setor I - Av. São Paulo, Estrada do Transmissor, Estrada do Mandeme, Estrada do Carrilho, Rua São João, Rua São José, Rua São Pedro, Trav. São Luiz, Trav. São Paulo, Trav. São José, Rua São Jorge, Rua Antonio de Moraes, ruas do Loteamento Torre, ruas do Loteamento Princesa da Serra.

Dias de coleta normal: Quartas e Sextas

Dias de coleta seletiva: Quintas

Setor II - Ruas Rinaldo Mota Santos, Projetada, José Ferreira Lima, Do Carmo, Sebastião de Oliveira, Tenisson de Melo, Pe. Sebastião Pedrosa de Gois, Trav. 28 de Agosto, Das Gramas, 28 de Agosto, Juca Monteiro, Pe. Felismino, Miguel Teixeira, Manoel Domingos Pereira, Trav. Pe. Felismino, Estrada p/ o Bairro Miguel Teles, Cond. Santo Antonio, ruas do Loteamento "Zé de Melinha I e II", ruas do Loteamento Pedro Barbosa.

Dias de coleta normal: Terças e Sextas

Dias de coleta seletiva: Quintas

Setor III - Ruas Projetada, José P. de Andrade, João Silveira, F. Antonio de Lima, José N. dos Santos, Projetada, São Carlos, Maria-Luiza Nascimento, Estrada Velho do Brito, Trav. Est. Velha do Brito, Campo Belo, João VI, Av. Luiz Gonzaga, ruas do Loteamento 5 Estrelas, ruas do Loteamento Jardim Boa Vista, ruas do Loteamento Manoel Araújo, ruas do Loteamento Rita, ruas do Loteamento de Zé de Duca.

Dias de coleta normal: Terças e Sextas

Dias de coleta seletiva: Quintas

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CREA 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



Setor VII - Rua Tenisson de Melo, Rua José Auto de Oliveira, Victor Vasconcelos, Sebastião de Gois, José Filadelfo Araújo, Walter Franco, Pref. Vicente Machado Menezes, Jossué Passos, Projetada, Pedro Diniz Gonçalves, Germano de Oliveira, Cecília V. dos Santos, Amazilde N. Sampaio, Miguel Alves dos Santos, Lourenço Alves dos Santos, Av. Alípio T. de Menezes, Rua 13 de Junho, Trav. Manoel Teles, Trav. Luiz Duarte Pereira, Rua Luiz Duarte Pereira, Mons. Eraldo Barbosa, Rua João Alves dos Santos, Rua João C. Melo, Rua Elizeu A. de Menezes, Rua Vesta N. de Gois, João de Melo Rezende, Trav. Walter Franco, Trav. Manoel dos Santos, Rua Filomeno P, Rua José Osvaldo Cruz, Trav. Lourival M. da Silva, José Ferreira Araújo, Trav. São Luiz, Vera C. Santana, Rua Manoel das Neves Barreto, José Paulo de Santana, Benedito Santana, Manoel Teles de Mendonça, São Luiz, Vera Cândida, Dr. José Luciano Siqueira, João Teixeira, Trav. Pres. Costa e Silva, José F. de Menezes, Av. Manoel Antonio dos Santos e Praça São Luiz.

Dias de coleta normal: Quartas e Sextas

Dias de coleta seletiva: Segundas

Setor VIII - Rua Pedro Barbosa, Av. Pedro Teles Barbosa, Trav. Pedro Teles Barbosa, Rua Elotério Alves dos Santos, Rua Rotary club, Trav. Campo Grande, Rua Vera Candida, Trav. Cemitério do Campo Grande, Rua José Alves dos Santos, Rua Campo Grande, Trav. Campo Grande.

Dias de coleta normal: Terças e Sextas

Dias de coleta seletiva: Quartas

Setor IX - Entrada de Lutero, Estrada do Bairro Riacho Doce, Entrada Tanque Vermelho, Estrada Tanque Vermelho II, Riacho Doce I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

Dias de coleta normal: Segundas e Quintas

Dias de coleta seletiva: Terças

Setor X - Av. Walter Franco, Trav. Antonio Dutra, Av. Otoniel Dória, Rua Jason Correa, Rua Antonio José dos Santos, Genário José dos Santos, Dr. José Luciano Siqueira, José P. Santana, Manoel das Neves Barreto.

Dias de coleta normal: Quartas e Sextas

Dias de coleta seletiva: Terças

SEJA BEM VINDO

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arg e Urb - DAP/SE - 3126362-5
Coordenador do Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



Setor XI - Rua Percílio Andrade, José Monteiro de Lima, Francisco Oliveira, José Sizino de Almeida, Beco do Açude, Monsenhor Constantino, Marechal Deodoro da Fonseca, Trav. Mal. Deodoro, Tobias Barreto, Manoel da Lapa, Rua Cap. José Ferreira, ruas do Loteamento Soares, ruas do Loteamento João Oliveira, ruas do Loteamento Carlos Antonio da Cunha.

Dias de coleta normal: Terças e Quintas

Dias de coleta seletiva: Quartas

Setor XII - Rua Percílio Andrade, Tanquinho, Trav. Percílio Andrade, Rua Cristóvão de Barros, Francisco Oliveira, Trav. Francisco Oliveira, Trav. Leandro Maciel, Estrada da Cerâmica, Rua José Alves de Oliveira, José Antonio de Jesus, José Nunes de Oliveira, Trav. Francisco Oliveira, Rua Francisco Oliveira, Rua Melquiades de S. da Silva, Rua Francisco Bragança.

Dias de coleta normal: Terças e Quintas

Dias de coleta seletiva: Sextas

Setor XIII e XIV - Parte da Rua Cel. José Ribeiro, parte da rua Cel. Sebrão, Praça São Cristóvão, Trav. Cel. Amaral Ribeiro, Rua Eudálio Gouveia, Loteamento Jardim São Cristóvão, Conjunto Maria do Carmo Alves I e II, Conj. Miguel Pedro Mendonça, Conj. CEHOP, Bairro Moita Formosa, Conj. Luiz da Conceição, ruas do Loteamento Edson Resende de Andrade, ruas do Loteamento Edivaldo Teixeira Oliveira, ruas do Loteamento Afonso Oliveira de Jesus, ruas do Loteamento Gileno Bispo da Conceição, ruas do Loteamento Lourival Frique do Prado.

Dias de coleta normal: Segundas e Quintas

Dias de coleta seletiva: Sextas

Povoados - Pov. Cajaíba, Mangabeira, Ribeira, Rio das Pedras, Carrilho, Estreito, Mangueira I e II, Queimadas, São José, Agrovila, Bom Jardim, Matapoã, Terra Dura, Taboca, Lagoa do Forno, Várzea da Cancela e circunvizinhos.

Dias de coleta normal: De segunda a sábado

Dias de coleta seletiva: Sextas

Rotinas a serem cumpridas

5.18. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

Coordenador de Transporte

SEJA BEM VINDO

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq.º Urb. - FONE 7 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

5.19. O Contratante disponibilizará, sempre que solicitado pela contratante, às suas expensas, um coordenador de transporte que ficará encarregado de transmitir orientações específicas ao preposto do Contratado e aos motoristas sobre trajetos, horários e outros detalhes locais da prestação dos serviços; e

5.20. A disponibilização do coordenador de transporte não dispensará o acompanhamento da execução do serviço no local do evento por preposto ou representante da empresa, que é obrigatório.

Aspectos a serem observados pelos motoristas (serviço na modalidade "com motorista")

5.21. Os seguintes pontos devem ser observados pelos motoristas:

- a. Apresentar-se corretamente uniformizado, conforme os critérios técnicos estabelecidos pela Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38), em sua redação atualizada, observando em especial, mas não se limitando à: EPI, sem prejuízo do previsto na Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) - Equipamentos de Proteção Individual; dispositivos de proteção pessoal nos termos estabelecidos por esta NR; vestimentas de trabalho, sem prejuízo do previsto na NR-24;

A1. É obrigatório o fornecimento gratuito de, no mínimo, 2 (duas) vestimentas de trabalho a todos os trabalhadores no início de suas atividades.

A2. As vestimentas de trabalho devem ser:

- compostas de sinalização refletiva;
- substituídas obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses de trabalho contados do fornecimento inicial ou da reposição; e

repostas imediatamente quando danificadas ou extraviadas.

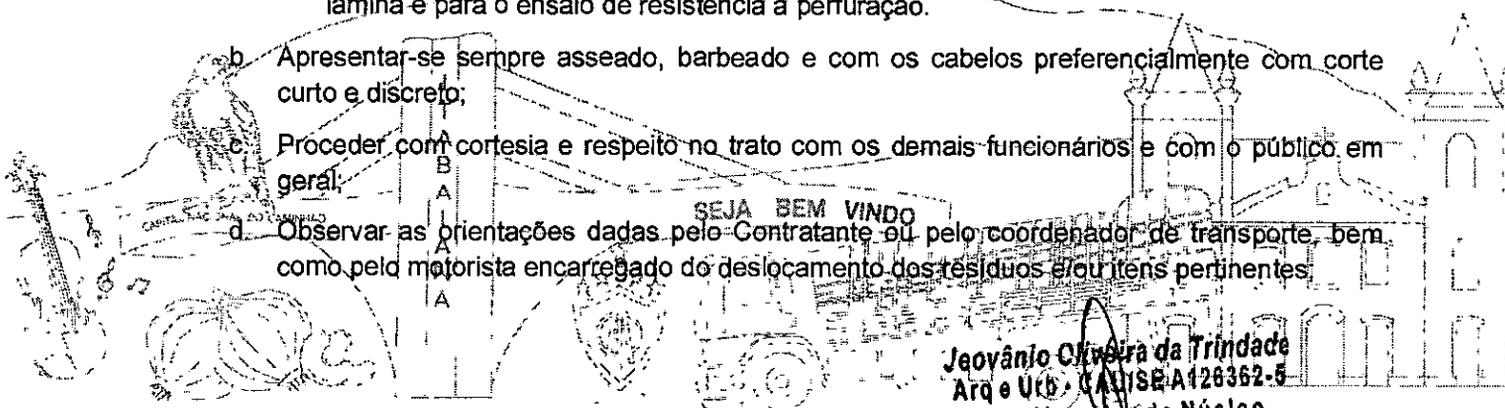
A3. As vestimentas de trabalho devem ser compostas de:

- calças compridas;
- camisa com mangas curtas ou longas, de acordo com o clima da região;
- calçado de segurança do tipo tênis aprovado, no mínimo, para proteção contra impactos de quedas sobre os artelhos e contra agentes abrasivos, escoriantes e perfurantes, com absorção de energia na área do salto (calcanhar) e com resistência ao escorregamento; e
- luva de segurança aprovada para proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, aprovada para o ensaio de resistência a corte por lâmina e para o ensaio de resistência à perfuração.

b. Apresentar-se sempre aseado, barbeado e com os cabelos preferencialmente com corte curto e discreto;

c. Proceder com cortesia e respeito no trato com os demais funcionários e com o público em geral;

d. Observar as orientações dadas pelo Contratante ou pelo coordenador de transporte, bem como pelo motorista encarregado do deslocamento dos resíduos e/ou itens pertinentes;



Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAUSE: A128362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





- e. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer anormalidade que observar no veículo sob sua responsabilidade;
- f. Permanecer atento em seu posto de serviço, durante o horário de expediente, dele só se afastando por ordem superior ou motivo justificado;
- g. Verificar, antes de iniciar o serviço, se o veículo está devidamente abastecido de combustível, óleo lubrificante, água para o sistema de refrigeração, para o reservatório do limpador de pára-brisas, para a bateria, com os pneus calibrados e tudo o mais que diga respeito à conservação do veículo;
- h. Manter limpo o veículo em que trabalha tanto no aspecto externo quanto interno, em especial os cinzeiros, carpete e estofamento;
- i. Conduzir o veículo de maneira correta e em estrita observância às normas de trânsito; e
- j. O motorista é o responsável exclusivo pelo veículo em que trabalha, desde o recebimento até a entrega das chaves. Em caso de acidente, se comprovada a culpa do motorista, correrá por conta do Contratado o ressarcimento de quaisquer danos ao veículo e a terceiros.

5.22. As seguintes vedações devem ser observadas em relação aos motoristas:

- a. Agrupar para palestra nos locais destinados à espera, tais como estacionamentos privados e oficiais, aeroporto, base aérea etc;
- b. Fazer uso de cigarros, cigarrilhas, charutos e cachimbos no interior do automóvel;
- c. Ausentar-se do serviço sem permissão;
- d. Conduzir pessoas estranhas ao serviço, ressalvados os casos especiais de socorro;
- e. Abandonar o veículo em via pública;
- f. Ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo; e
- g. Transportados juntamente com alimentos, medicamentos ou produtos destinados ao uso e/ou consumo humano ou animal, ou com embalagens destinados a estes fins, conforme item 4.1.4 da NBR 13221.

5.23. O Contratante poderá requisitar a substituição do motorista que não observar os pontos apresentados neste Termo de Referência, especialmente os destacados nos itens 5.3. e 5.4.

5.24. A substituição requisitada na forma do item anterior deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação formal expedida pelo Contratante.

Materiais a serem disponibilizados (veículos, uniformes, etc)

5.25. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os veículos, uniformes e demais materiais que se fizerem necessários, conforme descritos nos tópicos anteriores,

Jevânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CADISE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.27. O Contratado deverá indicar preposto que mantenha contato célere e efetivo com o Contratante, com alçada para solução de problemas, durante toda a execução contratual;

5.28. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão atender rigorosamente ao limite de idade e demais especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência, bem como estar em adequado estado de funcionamento e conservação, em situação regular de trânsito e devidamente limpos, na forma do item 4.1.2, da NBR 13221;

5.29. Os veículos disponibilizados serão submetidos a inspeção por representante do Contratante;

5.30. O veículo eventualmente reprovado na inspeção deverá ser substituído no prazo máximo de 2 (duas) horas da respectiva notificação, na hipótese de não ser possível a solução imediata e definitiva da falha que deu motivo à reprovação;

5.31. Os motoristas empregados na prestação do serviço deverão ser habilitados com a competente categoria de habilitação de condutor, bem como atender as normas de operação preconizadas pela Norma Regulamentadora N. 38 (NR-38), em especial para:

- a. A operação de marcha à ré somente poderá ser realizada quando o motorista tiver a visão de todos os trabalhadores da operação, sendo proibida a presença de trabalhadores no trajeto da manobra e na parte traseira do veículo; e
- b. o motorista deve esperar o coletor acionar o sinal sonoro, de acordo com a alínea "g" do item 38.5.3 da NR-38, antes de mover o veículo.

Os preços oferecidos deverão contemplar os seguintes custos:

5.32. Para veículos fornecidos na modalidade "com motorista", combustível e demais insumos:

- a. Diária do veículo;
- b. Diária do motorista e respectivos encargos laborais;
- c. Quilometragem livre;
- d. Combustível durante todo o período da locação;
- e. Estacionamentos;
- f. Pedágios;
- g. Multas;
- h. Alimentação dos motoristas;
- i. Hospedagem dos motoristas, caso recrutados em outras demandas eventuais e extraordinárias ou na hipótese de deslocamento para fora dos roteiros pactuados;

SEJA BEM VINDO

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAUSE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





- j. Cobertura total contra furto, roubo, incêndio e danos provenientes de colisão, tanto do veículo alugado quanto de terceiros; e
- k. Impostos e taxas em relação aos quais a locação dos veículos constitua fato gerador;

5.33. São de inteira responsabilidade do Contratado as despesas de locomoção dos veículos e dos motoristas até os locais da prestação dos serviços;

5.34. Os veículos devem ser apresentados ao Contratante com o tanque de combustível completo. É responsabilidade do Contratado manter os veículos abastecidos com combustível durante toda a prestação dos serviços, devendo informar ao representante do Contratado ou ao Coordenador de Transporte a forma como se dará o abastecimento durante a locação (convênio com posto de gasolina, cartão combustível, etc.);

5.35. Todos os demais custos da operação do Contratado para a prestação dos serviços deverão estar apurados no preço dos itens que compõem o grupo que constitui objeto da contratação; e

5.36. No caso de contatos por meio de correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico corporativo do Contratado criado exclusivamente para atendimento ao Contrato.

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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver; do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAU/SE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Para as comunicações com o Contratante, além da conta de correio eletrônico mencionada no item 5.35. deste Termo de Referência, o Contratado deverá disponibilizar ao Contratante número de telefone celular específico, habilitado para uso de aplicativo de mensagem instantânea, para contato célere com o preposto.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq. Urb. - CAUSE A 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

6.25. 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 será procedida mediante requerimento mensal, com base em medição mensal efetuada pela fiscalização, utilizando-se como critério de avaliação, as análises dos diários de bordo de cada veículo, constatando assim, que o mesmo esteve disponível ao município durante o período apresentado na nota fiscal.

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

7.3. não produzir os resultados acordados;

7.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nas atividades contratadas; ou

SEJA SEM VINDO
Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb. CAUSE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com 7.5. qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.6. aferição dos diários de bordo, que deverão discriminar todos os custos, como, a título demonstrativo, como (consumo de combustível; manutenção do veículo, limpezas, despesas com motoristas e todo e qualquer insumo incidente);

7.6.1. elaboração de relatório da fiscalização; e

7.6.2. apresentação de nota fiscal.

Do recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. 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.

7.9. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.12.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arqº e Urbº CAUSE A126352-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

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

7.12.5. 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.

7.13. 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.

7.14. 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:

7.14.1. 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 (art. 21, VIII. Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

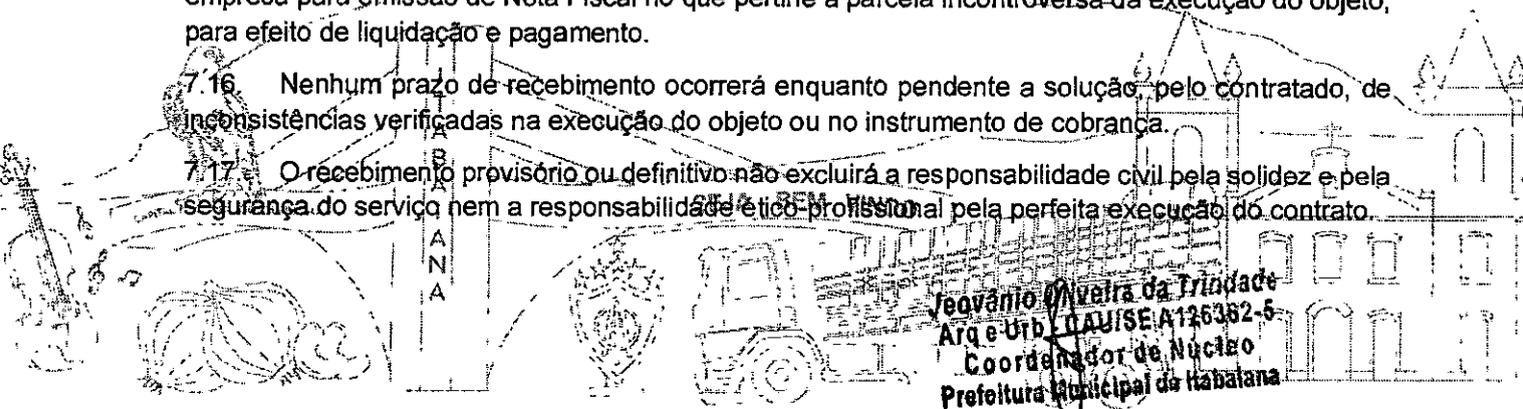
7.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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.



Jovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb. OAB/SE 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





Liquidação

7.18. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.20. 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:

- 7.20.1. o prazo de validade;
- 7.20.2. a data da emissão;
- 7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.20.5. o valor a pagar; e
- 7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb. CAU/SE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



7.27. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial, a retenção do valor da alíquota, correspondente à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado – na forma preconizada pela IN RFB nº 1.234/2012 –, concernente ao Imposto de Renda, ou seja, ficará retido na fonte ao qual incidirá sobre o(s) pagamento(s) efetuado(s) por este município ao fornecedor/contribuinte, consoante Decreto Municipal nº 518/2023, de 12 de dezembro de 2023.

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas

Jevânio Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAUI/SE 126362-6
Coordenador de Núcleo

Rua Pedro Diniz Gonçalves nº 01 - Itabaiana, Itabaiana/SE, 49503-105

✉ obras@itabaiana.se.gov.br

☎ (79) 3431-9701

e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde é prevista a dispensa de licitação para contratações de serviços em caráter emergencial, como ocorre no caso que ora se comenta, haja vista que não há tempo hábil para a conclusão do certame licitatório que se processa concomitantemente.

8.2. Em desdobramento das asserções supra, ante a premência, informa-se que providenciamos o atendimento ao inc. II e VII, art. 72 da mesma Lei, que estabelece que o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com a estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da referida Lei e Justificativa de Preço, onde, no caso vertente, será selecionado a empresa que apresentar o menor orçamento.

8.3. Ademais, considerando o alto influxo de demandas administrativas, bem como que estamos deflagrando, concomitantemente, o competente processo de pregão eletrônico, informa-se que será promovida uma única contratação, em caráter global, frente que não dispormos de pessoal suficiente para atuar em múltiplas funções administrativas simultâneas, o que comprometeria a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, bem como poderia atalhar a consecução do certame licitatório paralelo, na conformidade do entendimento emanado pelo voto condutor do acórdão Nº 2796/2013 do plenário do TCU, vejamos:

"9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos."

Requisitos Extraordinários do ato da contratação

8.4. Quando do ato da contratação, o licitante deverá apresentar documentação idônea, como CRLV; especialmente, inerente aos veículos, comprovando que os veículos a serem efetivamente empregados na contratação, adimplem os comandos do presente termo de referência; bem como será promovida inspeção prévia, por este município para atestar o pleno estado de conservação dos veículos.

8.5. Tal imposição aplica-se, no que couber, aos motoristas, vez que será necessário a apresentação de lista nominal dos mesmos, bem como cópia de seus documentos de habilitação de

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arg e Urb - CAUSA 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

condução, com o fim de verificar se estes cumprem os requisitos técnicos legais, sobretudo, os estabelecidos pelo CTB e NBR.

Regime de execução

8.6. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.8. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

8.12. **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.

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

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

8.15. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

SEJA BEM VINDO

Giovanni Oliveira da Trindade
Arq e Urb - CAU/SE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





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

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.27. Balanço patrimonial e demonstração do resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: (§6º e Inc. I, do Art. 69, da Lei Federal Nº 14.133/2021), comprovando:

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

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

8.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.29. Os documentos referidos acima deverão ser autenticados na Junta Comercial do seu domicílio, ou serem extraídas diretamente da Escrituração Contábil Digital - ECD através do Sped.

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arg. e Urb. CAUISE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana





8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Capital Social Mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente com Certificado de Capacitação para o Transporte de Produtos Perigosos a Granel do veículo e dos equipamentos, expedido pelo INMETRO ou entidade por ele credenciada e Licença Ambiental de Operação (LO) para Coleta, Transporte e Armazenamento conforme a Lei Estadual 8554 de 01 de julho de 2019, em plena validade;

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

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

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

8.34.2. As empresas deverão comprovar experiência na execução de serviços de locação de veículos e apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica (expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado), em papel timbrado da empresa ou órgão tomador dos serviços discriminados, devidamente assinado e comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, sem quaisquer restrições; sendo que, preferencialmente, deverá ser apresentado atestado referente ao serviço de coleta de lixo domiciliar e resíduos da demolição civil, ou, ainda, qualquer serviço que guarde correlação técnica aos preditos.

8.34.3. Ademais, deverão comprovar o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento), dos itens correlatos, ou seja, da locação de metade dos quantitativos do respectivo item que for cotado; em se tratando de atestado por similaridade, deverá ser apresentado, também, no referencial de 50% (cinquenta por cento) dos aspectos secundários que envolvam a prestação do serviço, exemplo, quantidade proporcional relativa à serviços de limpeza pública em caráter linear.

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

8.34.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

José Manoel Oliveira da Silva
Arq. Urb. CAUISE A126362-5
Coordenador do Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



8.34.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que derem origem ao Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas. (Inc. XVI, do Art. 92, da Lei Nº 14.133/2021)

9.1.2. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;

9.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes; (Art. 120, da Lei Nº 14.133/2021)

9.1.4. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato; (Art. 119, da Lei Nº 14.133/2021)

9.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante. (Art. 119 e 120, ambos, da Lei Nº 14.133/2021)

9.1.6. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.

9.1.7. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

9.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

9.1.9. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

9.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência.

9.1.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias.

9.1.12. Disponibilizar os veículos em até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, devendo, no mesmo prazo, apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos, os quais deverão previamente ser analisados e aceitos pela CONTRATANTE, bem como

Jevânio Oliveira da Trindade
Arq. e Urb. - CAUSE A 126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana



apólice de seguro geral/total de cada um dos veículos. Em caso de troca de qualquer veículo, a CONTRATADA deverá atualizar os dados junto à fiscalização da CONTRATANTE;

- 9.1.13. Contratar apólice de seguro veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalides o valor mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
 - 9.1.14. Manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/extintor de exemplo, maquinário da caçamba, no caso dos compactadores);
 - 9.1.15. Substituir, imediatamente o veículo de sua propriedade que não se apresentarem em perfeitas condições de utilização;
 - 9.1.16. Substituir veículos os veículos, que atingirem o tempo máximo de intervalo de fabricação, conforme regra estipulada no tópico 3.2. do Termo de Referência;
 - 9.1.17. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocado à disposição do Município, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição do hodômetro;
 - 9.1.18. Relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto constante do termo de referência, na cota parte que eventualmente restar vencedor, contendo modelo, ano, placa e o Registro de Veículos Automotores – Renavam dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição; e
 - 9.1.19. Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a manutenção, impostos, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- 9.2. A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- 9.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
 - 9.2.2. Proporcionar à futura Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021, proporcionando, ainda, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;
 - 9.2.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - 9.2.4. Comunicar à futura Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
 - 9.2.5. Elidir qualquer eventual prélio, atinentes aos termos pactuados, tais como, reequilíbrio, reajuste, aditivo, prorrogações e quaisquer outros eventualmente não explicitados, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o Contratado que:
 - a) a der causa à inexecução parcial do contrato;

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arqº e Urb - CREA/SE A126362-5
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (um por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1,0% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.6. 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.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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 no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

10.10. 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.

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos ilícitos previstos neste Termo.

SEJA BEM VINDO
Arq. Urb - VAIUSE A12635215
Coordenador de Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

de Referência 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.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, 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.

10.13. 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.

10.14. Os débitos do Contratado para com a Administração 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ -, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

11.2.4. poderão ser repactoados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:

0207 SECRETARIA DAS OBRAS, URBANISMO, INFRAESTRUTURA E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Jeovânio Oliveira da Trindade
Arg e Urb : INUSE A126362-5
Coordenador do Núcleo
Prefeitura Municipal de Itabaiana

- 0207 Secretaria das Obras, Urbanismo, Infraestrutura e dos Serviços Públicos
- 15.452.0003.2035 Manutenção dos serviços públicos
- 18.541.0002.2040 Manutenção de Coleta Seletiva do Lixo
- 33903900 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- 33903913 Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis
- 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

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

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Itabaiana/SE, 14 de abril de 2025.

Jeovânio Oliveira da Trindade

Jeovânio Oliveira da Trindade

CPF/MF 058.639.695-04

