

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, EM CONFORMIDADE COM A LEI 12.305/2010, conforme especificações e quantitativos abaixo:**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>
1	Elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos do município de Itaporanga-PB, em conformidade com a lei 12.305/2010	Mês	6

**2. DO PRAZO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A futura contratação será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

2.1.2. A contratação se refere a serviços contínuo, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

2.3. Caberá a PMI todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a prorrogação.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.5.2. a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.6. A contratação se refere a serviços comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

**3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Necessidade da Contratação**

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

A necessidade da contratação de serviços especializados para a gestão integrada de resíduos sólidos no município de Itaporanga-PB é fundamentada pelos seguintes motivos:

### **Conformidade Legal**

A Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), estabelece diretrizes, objetivos e instrumentos para a gestão de resíduos sólidos no Brasil. Entre as exigências da PNRS, destaca-se a necessidade de elaboração e implementação de planos de gestão integrada de resíduos sólidos pelos municípios. Para atender a essas exigências legais, é essencial contar com a expertise de empresas e profissionais especializados no setor.

### **Conhecimento Técnico**

A gestão integrada de resíduos sólidos envolve diversas etapas complexas, como o diagnóstico situacional, planejamento, implantação de sistemas de coleta seletiva, tratamento e disposição final dos resíduos, além do monitoramento contínuo das atividades. A contratação de serviços especializados garante a presença de conhecimento técnico necessário para desenvolver e executar todas essas etapas de forma eficiente e eficaz.

### **Infraestrutura e Equipamentos**

A implementação de um sistema de gestão integrada de resíduos sólidos requer infraestrutura e equipamentos específicos, como veículos de coleta, contêineres, instalações para triagem e tratamento de resíduos, entre outros. Empresas especializadas possuem acesso a essa infraestrutura e equipamentos, possibilitando a execução adequada das atividades previstas no plano de gestão.

### **Educação e Sensibilização Ambiental**

A sensibilização e a educação ambiental da população são componentes cruciais para o sucesso da gestão de resíduos sólidos. Empresas especializadas possuem experiência na realização de campanhas educativas e programas de sensibilização, promovendo a participação ativa da comunidade no processo de gestão de resíduos.

### **Eficiência e Sustentabilidade**

A gestão inadequada de resíduos sólidos pode gerar impactos ambientais, sociais e econômicos significativos. A contratação de serviços especializados assegura que as práticas adotadas sejam eficientes e sustentáveis, minimizando os impactos negativos e promovendo a reciclagem e a reutilização de materiais.

### **Monitoramento e Avaliação**

Para garantir a eficácia das ações de gestão de resíduos sólidos, é necessário implementar mecanismos de monitoramento e avaliação contínua. Empresas especializadas possuem as

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

ferramentas e a metodologia adequadas para realizar esse acompanhamento, possibilitando ajustes e melhorias constantes no sistema de gestão.

## **Conclusão**

A contratação de serviços especializados para a gestão integrada de resíduos sólidos no município de Itaporanga-PB é uma necessidade fundamental para atender às exigências legais, garantir a eficiência e a sustentabilidade das práticas adotadas, e promover a melhoria da qualidade de vida da população local. Este documento formaliza a demanda por essa contratação, estabelecendo os fundamentos e justificativas para tal necessidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para garantir que a contratação dos serviços especializados para a gestão integrada de resíduos sólidos no município de Itaporanga-PB atenda às necessidades e objetivos estabelecidos, devem ser observados os seguintes requisitos:

### **4.1. Conformidade Legal**

Os serviços contratados devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas ambientais aplicáveis. As empresas contratadas devem comprovar conhecimento e experiência na aplicação dessas normas.

### **4.2. Qualificação Técnica**

As empresas e profissionais contratados devem apresentar comprovada qualificação técnica, incluindo:

- Experiência prévia na gestão de resíduos sólidos urbanos.
- Equipe técnica qualificada, composta por engenheiros ambientais, gestores de resíduos, educadores ambientais, entre outros.
- Capacidade de desenvolver e implementar planos municipais de gestão integrada de resíduos sólidos.
- 

### **4.3. Infraestrutura e Equipamentos**

A empresa contratada deve dispor de infraestrutura e equipamentos adequados para a execução dos serviços, incluindo:

- Veículos para a coleta e transporte de resíduos.
- Equipamentos para triagem e tratamento de resíduos.
- Contêineres e outros recipientes para armazenamento temporário de resíduos.
- Instalações para a disposição final adequada dos resíduos.

### **4.4. Metodologia e Plano de Trabalho**

A proposta apresentada pela empresa deve incluir uma metodologia detalhada e um plano de trabalho abrangente, contemplando:

- Diagnóstico situacional do município de Itaporanga-PB.
- Estratégias para a implantação de sistemas de coleta seletiva.
- Programas de sensibilização e educação ambiental.
- Mecanismos de monitoramento e avaliação contínua.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- 
- Cronograma de execução com prazos bem definidos.

#### **4.5. Capacidade de Mobilização Comunitária**

A empresa contratada deve demonstrar experiência e capacidade de mobilização comunitária, com a realização de campanhas educativas e programas de sensibilização para a população, promovendo a participação ativa dos cidadãos no processo de gestão de resíduos sólidos.

#### **4.6. Sustentabilidade**

Os serviços prestados devem priorizar práticas sustentáveis, incluindo:

- Redução da geração de resíduos na fonte.
- Promoção da reciclagem e reutilização de materiais.
- Adoção de tecnologias limpas e de baixo impacto ambiental.
- Gestão eficiente dos recursos naturais.

#### **4.7. Referências e Credenciais**

A empresa contratada deve apresentar referências de projetos anteriores bem-sucedidos na área de gestão de resíduos sólidos, bem como credenciais que comprovem sua capacidade técnica e operacional.

#### **4.8. Conformidade com Normas de Saúde e Segurança**

Os serviços devem ser realizados em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho, garantindo a proteção dos trabalhadores envolvidos nas atividades de gestão de resíduos.

#### **4.9. Relatórios e Transparência**

A empresa contratada deve comprometer-se a elaborar relatórios periódicos detalhando o progresso das atividades, os resultados alcançados e os ajustes necessários. A transparência na prestação de contas e na comunicação com a administração municipal e a população é essencial.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO**

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, EM CONFORMIDADE COM A LEI 12.305/2010, conforme especificações abaixo:**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
1.	Elaboração do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos do município de Itaporanga-PB, em conformidade com a lei 12.305/2010	Mês	6

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do projeto de gestão integrada de resíduos sólidos no município de Itaporanga-PB será realizada em etapas bem definidas, seguindo um modelo estruturado que garante a eficácia e a sustentabilidade das ações. O modelo de execução inclui as seguintes fases:

### **6.1. Diagnóstico Situacional**

**Objetivo:** Realizar um levantamento detalhado sobre a geração, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos no município.

**Atividades:**

- Mapeamento das fontes de geração de resíduos (residenciais, comerciais, industriais, entre outras).
- Quantificação e caracterização dos resíduos gerados.
- Análise das práticas atuais de gestão de resíduos.
- Identificação das áreas críticas e dos principais desafios.

**Resultados Esperados:**

- Relatório detalhado do diagnóstico situacional.
- Base de dados atualizada sobre a gestão de resíduos sólidos no município.

### **6.2. Planejamento e Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

**Objetivo:** Elaborar um Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) que atenda às diretrizes da Lei 12.305/2010.

**Atividades:**

- Definição dos objetivos e metas do plano.
- Desenvolvimento de estratégias para a redução, reutilização e reciclagem de resíduos.
- Planejamento de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa.
- Estabelecimento de programas de educação ambiental e sensibilização da comunidade.

**Resultados Esperados:**

- Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos elaborado e aprovado.

### **6.3. Sensibilização e Educação Ambiental**

**Objetivo:** Promover a conscientização e a educação da população sobre a importância da gestão adequada dos resíduos sólidos.

**Atividades:**

- Realização de campanhas educativas em escolas, comunidades e meios de comunicação.
-

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

- Workshops e palestras sobre práticas de redução, reutilização e reciclagem.
- Distribuição de materiais informativos e educativos.

**Resultados Esperados:**

- População sensibilizada e engajada na gestão de resíduos sólidos.
- Aumento na adesão às práticas de coleta seletiva e reciclagem.

**6.4. Implantação de Sistemas de Coleta Seletiva**

**Objetivo:** Estabelecer sistemas eficientes de coleta seletiva no município.

**Atividades:**

- Instalação de pontos de coleta seletiva em locais estratégicos.
- Distribuição de contêineres e recipientes para segregação de resíduos.
- Capacitação dos coletores e operadores de triagem.

**Resultados Esperados:**

- Sistema de coleta seletiva operando em todas as regiões do município.
- Aumento na quantidade de resíduos reciclados.

**6.5. Parcerias e Cooperação**

**Objetivo:** Estabelecer parcerias com cooperativas de catadores, empresas de reciclagem e outras entidades relevantes.

**Atividades:**

- Identificação e contato com potenciais parceiros.
- Formalização de acordos de cooperação.
- Apoio e fortalecimento das cooperativas de catadores.

**Resultados Esperados:**

- Parcerias firmadas e cooperativas de catadores fortalecidas.
- Integração dos catadores no sistema de gestão de resíduos.

**6.6. Tratamento e Disposição Final dos Resíduos**

**Objetivo:** Garantir o tratamento adequado e a disposição final dos resíduos sólidos.

**Atividades:**

- Identificação e implementação de tecnologias adequadas para o tratamento de resíduos (compostagem, biodigestão, entre outras).
- Construção e/ou adequação de aterros sanitários conforme as normas ambientais.
- Monitoramento e controle dos impactos ambientais.

**Resultados Esperados:**

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

- Sistemas de tratamento de resíduos em funcionamento.
- Disposição final dos resíduos realizada de forma ambientalmente adequada.

### **6.7. Monitoramento e Avaliação**

**Objetivo:** Acompanhar e avaliar continuamente as ações implementadas, garantindo a eficácia e a melhoria contínua do sistema de gestão de resíduos sólidos.

**Atividades:**

- Implementação de indicadores de desempenho.
- Realização de auditorias e inspeções periódicas.
- Elaboração de relatórios de progresso e avaliação de resultados.

**Resultados Esperados:**

- Relatórios periódicos com indicadores de desempenho.
- Ajustes e melhorias contínuas no sistema de gestão de resíduos.

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

6.1. Os serviços serão realizados parceladamente, de acordo com a demanda das Secretarias Demandantes, devendo os serviços serem prestados em até 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviços.

6.2. Os serviços deverão ser prestados, em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na ordem de serviços.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. JARDEL ARAÚJO DE ALMEIDA FILHO, o qual será o fiscal do contrato. O fiscal será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

6.4. O contrato será gerido pelo Sr. MILLENA ALVES RODRIGUES PITA que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

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

6.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- 6.8. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.
- 6.9. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.
- 6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
- 6.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.
- 6.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo máximo de 3 (três) anos.

8.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

8.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

8.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **9. DA GARANTIA DE CONTRATUAL**

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. A medição do fornecimento ocorrerá por unidade adquirida.

10.2. As medições ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda.

10.3. A medição dos serviços entregues será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

10.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos serviços, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

10.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

10.7. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

10.8. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.13. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

---

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

10.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art.6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.

11.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

11.3. Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;

c) Modo de disputa: aberto, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.

d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço

11.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

### **11.5. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação**

11.5.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.5.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.5.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

---

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- 
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.5.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

### **11.5.5 Relativa habilitação jurídica**

#### **11.5.5.1. Pessoa Jurídica**

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

### **11.6.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista**

#### **11.6.6.1. Pessoa Jurídica**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
-

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

**11.6.7. Relativos à capacidade econômico-financeira**

**11.6.7.1 Pessoa Jurídica**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**11.6.8. Relativos à capacidade técnica;**

**11.6.8.1 Pessoa jurídica**

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**11.7. Justificativa da vedação da participação de consórcio**

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um fornecimento comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando-se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

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

12.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

12.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

12.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, conforme rubricas abaixo:

Programas:

2076 Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura Urbana

Elemento de Despesa:

3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

13.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

## **14. DO REAJUSTAMENTO**

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.


**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Itaporanga - PB, 25 de junho de 2024.



ITAPORANGA

ORDEM, UNIÃO E TRABALHO

HERMES RODRIGUES  
SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA URBANA  
Requisitante

9 de Janeiro de 1865