TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Justificativa

Este Termo de Referência visa estabelecer as especificações técnicas necessárias à execução de serviços especializados de coleta de resíduos sólidos urbanos, visando à gestão integrada dos resíduos sólidos domiciliares (orgânicos, recicláveis e rejeitos). Os serviços que constituem objeto desta contratação deverão ser executados em estrita observância aos planos aprovados (setorização de coleta) pelo CONTRATANTE, atendidas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão entre outras normas e demais elementos técnicos constantes neste e demais anexos

1.2. Das Definições

1.2.1. Resíduos sólidos domiciliares: são todos os resíduos gerados pelas atividades humanas nos domicílios, incluindo os orgânicos, recicláveis e rejeitos, abrangendo os resíduos gerados nos domicílios, bem como aqueles gerados pelo comércio, indústria e prestadores de serviços, com características de domiciliares.

1.2.2. Coleta convencional: engloba a coleta dos resíduos orgânicos e rejeitos no sistema porta-a-porta e mecanizado, até o limite de 20 (vinte) kg por volume e, ou 100 (cem) litros.

1.2.3. Coleta seletiva: engloba a coleta de resíduos sólidos recicláveis secos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.

1.2.4. Resíduos recicláveis: são aqueles resíduos que após passarem pelo processo de triagem, podem ser inseridos novamente na cadeia produtiva através de processos de reciclagem.

1.2.5. Resíduos orgânicos: são todos os resíduos biodegradáveis, oriundos da atividade humana, formados pelos restos de alimentação, provenientes do preparo ou das sobras das refeições.

1.2.6. Rejeitos: São os demais resíduos não abrangidos nos itens anteriores, nem pelo sistema de logística reversa, ou seja, sem possibilidade de utilização como matéria prima em processos industriais.

1.3. Do objeto

1.3.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para prestação de serviços de:

I. Coleta manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área urbana e rural, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de destino, onde serão descarregados;

II. Coleta seletiva, transporte, destino e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PREFEITURA TUBARÃO
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA

Quadro 1 - Descrição dos serviços, quantitativos e valores.

LOTE	DESCRIÇÃO	CATSERV	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)	TRCR – AGR/TB	VALOR UNIT. (TB+GR)/QUANT.	TOTAL MENSAL SERVIÇO +AGR	TOTAL 12 MESES
1	Coleta manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área	14625	Serviço	Continuado	Não Aplicado	Tonelada	31.200,00	R$ 316,22	R$ 822.172,00	R$ 3.464,85	R$ 317,55	R$ 825.636,85	R$ 9.907.560,0000
2	Coleta Seletiva, transporte e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios(DUAS EQUIPES)	14625	Serviço	Continuado	Não Aplicado	Equipe	24,00	R$ 69.135,10	R$ 138.270,20	R$ 3.464,85	R$ 70.867,53	R$ 141.735,05	R$ 1.700.820,7200
TOTAL SERVIÇOS													R$ 11.608.380,7200

1.4. Prazos e vigência da contratação

1.4.1. Para o item 01 (tabela 1): O período será de 12 meses, conforme previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. Para o item 02 (tabela 1): O período será de 12 meses, conforme previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Critério de julgamento para contratação.

1.5.1. Para a presente licitação, será adotado o critério de julgamento o menor preço global por lote, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a compatibilidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.2. As propostas serão analisadas considerando a regularidade da documentação apresentada, a exequibilidade dos valores propostos e a observância de todos os requisitos legais, técnicos e administrativos previstos no edital.

1.6. indicação dos locais de entrega dos resíduos

1.6.1. A destinação dos resíduos descritos no item 01 da tabela 01 deste Termo de Referência será o aterro sanitário da empresa Versa Engenharia Ambiental Ltda. Localizado no Município de Pescaria Brava, Coordenadas: 28°25'59"S 48°54'1"W.

1.6.2. A destinação dos resíduos recicláveis descritos no item 02 da tabela 01 deste Termo de Referência será de responsabilidade da CONTRATADA devendo a mesma indicar o local do destino dos resíduos onde estes sejam efetivamente, reciclados e licenciados.

1.6.3. A CONTRATANTE não dispõe de estrutura física nem operacional que possibilite o processo de reciclagem dos materiais recicláveis deixando a cargo da CONTRATADA essa responsabilidade. O município trabalha para, em breve, preencher essa lacuna contudo a CONTRATADA deve considerar para efeitos deste edital a destinação mais adequada para estes resíduos seguindo os preceitos da Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão e outras normas em vigor que garantam o pleno reaproveitamento dos materiais coletados no processo de coleta seletiva constantes no item 02 da tabela 01 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A luz da Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) este Termo de Referência se fundamenta nos instrumentos que possibilitam os avanços necessários ao País e ao município no enfrentamento dos principais problemas ambientais, sociais e econômicos decorrentes do manejo inadequado dos resíduos sólidos.

Tal política prevê a prevenção e a redução na geração de resíduos como proposta a prática de hábitos de consumo sustentável e um conjunto de instrumentos para propiciar o aumento da reciclagem e da reutilização dos resíduos sólidos (aquilo que tem valor econômico e pode ser reciclado ou reaproveitado) e a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos.

A Lei referenciada acima institui a responsabilidade compartilhada dos geradores de resíduos: dos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, o cidadão e titulares de serviços de manejo dos resíduos sólidos urbanos na Logística Reversa dos resíduos e embalagens pós-consumo e pós-consumo.

O PNRS cria metas que possibilitarão a instituição e instrumentalização de planejamento microrregional, intermunicipal e municipal possibilitando a plena integração com a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão além do A Lei Nº 3756, de 1º de Junho de 2012, que institui o Plano de Saneamento Básico que agrega o Plano Municipal de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário – PMAE aprovado pelo Decreto nº 2.538 de 19 de Março de 2008, no Município de Tubarão.

Os instrumentos citados visam auxiliar o Brasil a atingir uma das metas do Plano Nacional sobre Mudança do Clima, que é de alcançar o índice de reciclagem de resíduos (“Política Nacional de Resíduos Sólidos”, [S.d.]).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1. A Necessidade de Formalização de Mapa de Risco.

3.1.1. O mapa de riscos visa orientar sobre o processo de identificação, de avaliação, de análise e de monitoramento dos riscos inerentes às licitações nas fases de planejamento, de seleção do fornecedor e de gestão do contrato.

3.2. Após o município entender pela viabilidade da contratação dos serviços objetos deste Termo de Referência realizado por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram identificados e avaliados os principais riscos inerentes à contratação, como:

I. Na fase ou processo em que os riscos são identificados: planejamento, seleção do fornecedor ou gestão contratual;

II. Identificação de cada evento de risco;

III. A probabilidade (baixa, média ou alta) e o impacto (baixo, médio ou alto) relacionados ao evento de risco;

IV. Os potenciais danos (consequências), caso o evento de risco se concretize;

V. As ações preventivas a serem adotadas pela Administração para evitar que o evento de risco ocorra, assim como os respectivos responsáveis por implementá-las.

3.3. Mapa de Riscos - Contratação Pública

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos e seletiva.

Quadro 2 - Tratamento dos Riscos

ID	Descrição do Risco	Tipo	Área Impactada	Causa Provável
1	Atraso na execução dos serviços	Operacional	Execução de serviços	Problemas logísticos do fornecedor
2	Fornecimento de materiais inadequados ou insuficientes	Técnico	Qualidade dos serviços	Falhas no controle de qualidade
3	Falhas no transporte dos resíduos	Operacional	Logística e execução	Problemas nos veículos ou na organização do fluxo
4	Custos adicionais imprevistos	Financeiro	Orçamento público	Reajustes de mercado e escassez de recursos

ID	Descrição do Risco	Tipo	Área Impactada	Causa Provável
5	Descumprimento das condições contratuais	Jurídico	Gestão do contrato	Planejamento deficiente ou falhas administrativas

Quadro 3 - Análise e Avaliação de Riscos

ID	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Prioridade
1	Média	Alta	Alto	Alta
2	Média	Média	Médio	Média
3	Média	Alta	Alto	Alta
4	Alta	Alta	Alto	Alta
5	Média	Média	Médio	Média

Quadro 4 - Tratamento dos Riscos

ID	Medida Preventiva	Responsável	Prazo de Implementação
1	Estabelecer cronograma de entregas com monitoramento semanal	Empresa contratada / Gestão	Contínuo
2	Realizar inspeções técnicas periódicas e auditorias	Fiscalização municipal	Contínuo
3	Manutenção preventiva e corretiva nos veículos	Empresa contratada	Contínuo
4	Prever reajuste contratual com base em índices oficiais	Setor financeiro	No ato da contratação
5	Inserir cláusulas contratuais claras com penalidades	Setor jurídico	No ato da contratação

3.4. Plano de mitigação e monitoramento

I. Monitoramento Contínuo: Auditorias regulares nas operações e conformidade contratual;
II. Relatórios Periódicos: Acompanhamento das entregas e desempenho;
III. Gestão Orçamentária: Previsão de ajustes financeiros, quando necessário;
IV. Aplicação de Penalidades: Garantir o cumprimento do contrato.

3.5. Por fim este mapa de risco aborda os principais desafios operacionais, técnicos, financeiros e jurídicos relacionados à contratação de serviços de coleta de resíduos sólidos. A implementação das estratégias descritas visa assegurar a qualidade, eficiência e economicidade da execução contratual, alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Aprovação: (assinatura do Servidor público responsável)

Gestor Responsável:

Cargo:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com vistas a atender aos requisitos para contratação é obrigatória a apresentação de atestados que conforme o art. 62 da Lei 14.133/2021, tem como objetivo verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

4.2. As Empresas deverão apresentar os documentos de habilitação na fase de licitação no tocante a: habilitação Jurídica, qualificação Econômica e Financeira, regularidade fiscal e qualificação técnica, habilitação jurídica entre outros.

4.2.1. No caso de Empresa Individual: Registro comercial ou Declaração de Firma Mercantil Individual ou Requerimento de Empresário, em vigor, registrado na Junta Comercial, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

4.2.2. No caso de Sociedades Empresariais e Sociedades por Ações: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, registrado na Junta Comercial,

acompanhado das alterações contratuais ou da última consolidação, devidamente registrado, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação; e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.2.3. No caso de Sociedades Civis: Contrato ou Estatuto Social em vigor, registrado no Registro Público competente, acompanhado da alteração contratual ou ata de eleição ou designação dos atuais administradores, se for o caso, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.5. Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.3. A regularidade fiscal será comprovada com os seguintes documentos:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;

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

4.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;

4.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.4. Qualificação econômico-financeira.

4.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não

superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

4.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de sociedade por ações ("S/A"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Em se tratando de empresa constituída recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.

4.4.3. O Balanço Patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC. Comprovação de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.4.4. Relação dos índices contábeis para fins de comprovação de boa situação financeira da licitante, para execução do objeto do contrato, devidamente assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC, esta comprovação será avaliada por meio dos seguintes atendimentos:

I. Índice de Liquidez Corrente (ILC): Esse índice define a capacidade da Proponente em liquidar seus compromissos a curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

$$ÍndicedeLiquidezCorrente = \frac{Ativocirculante}{Passivocirculante}$$

II. Índice de Liquidez Geral (ILG): Esse índice define a capacidade da Proponente de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a Proponente possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$Índicedeliquidezgeral = \frac{(Ativocirculante) + (Realizávelalongoprazo)}{(Passivocirculante) + (Exigívelalongoprazo)}$$

III. Índice de Endividamento Total (IET): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da Proponente. Calcula- se este índice pela seguinte fórmula:

$$Índicedeendividamentototal = \frac{(Passivocirculante) + (Exigívelalongoprazo)}{(Ativototal)}$$

4.4.5. Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a proponente que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

I. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;
II. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;
III. Índice de Endividamento Total (IET) igual ou inferior a 1,00.

4.5. A qualificação técnica será comprovada mediante os seguintes documentos.

4.5.1. Certidão atualizada de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU ou outro que comprove sua habilitação em conselho adequado, para os serviços propostos, na região sede da empresa.

4.5.2. Na Certidão do conselho acima mencionado, deverão figurar como responsáveis técnicos pela empresa proponente, sob pena de inabilitação, no mínimo um dos profissionais a seguir: engenheiro civil, arquiteto e urbanista, engenheiro Sanitarista, engenheiro ambiental ou ainda outros profissionais com a mesma habilitação técnica adequadas ao objeto deste contrato.

4.5.3. A Comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma:

4.5.3.1. Com vínculo empregatício do profissional relacionado na alínea anterior, com a empresa, através de fotocópia autenticada da Carteira Profissional, ou, profissional contratado, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação do Contrato firmado entre o Profissional e a empresa CONTRATANTE, ou Através do contrato social ou ata de eleição.

4.5.4. Comprovação de qualificação técnica do(s) profissional (is), detentor(es) de certidão (ões) ou atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas e registradas no CREA

ou CAU, que demonstrem possuir os referidos profissionais, experiência comprovada na área da Limpeza Pública Urbana, na execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto desta Licitação.

4.5.5. Para efeito de execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta Licitação, são considerados os seguintes serviços:

4.5.5.1. Coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos domiciliares urbanos;

4.5.5.2. Coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos e seu destino adequado.

4.5.6. Nos atestados e nas Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos profissionais indicados, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram e/ou estão sendo realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços.

4.5.6.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da proponente, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidos pelo CREA/CAU, que comprove possuir aptidão para a execução de obras e serviços semelhantes às consideradas de maior relevância dos serviços inerentes ao objeto desta Licitação, nos quantitativos abaixo especificados, correspondente a aproximadamente 32% dos quantitativos licitados: Coleta, transporte e descarga de resíduos sólidos domiciliares urbanos, num total de 9.984 (nove mil novecentos e oitenta e quatro) toneladas/ano;

4.5.6.2. Coleta seletiva e destino de resíduos sólidos urbanos recicláveis, num total 1 (uma) equipe/mês.

4.5.6.3. Declaração formal da disponibilidade de todos os veículos, equipamentos e demais estruturas necessárias para a execução do objeto, no prazo previsto para a assinatura do Contrato.

4.5.6.4. Para fins deste edital, apenas será aceita a oferta e disponibilização de veículos coletores do tipo compactador de lixo, cujo ano de fabricação tenha uma média não superior a 5 anos, considerando a frota informada pela CONTRATADA para a execução do contrato com o município de Tubarão, durante todo período de execução do contrato.

4.6. Outras exigências quanto ao processo de habilitação

4.6.1. Declaração de que a proponente atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no ANEXO III;

4.6.2. Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, de acordo com o modelo sugerido no ANEXO IV;

4.6.3. Declaração da proponente de aquiescência dos termos editalícios e fidedignidade documental, conforme modelo sugerido no ANEXO V;

4.6.4. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

4.6.5. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Tubarão) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONTRATADA deverá, através da coleta regular domiciliar na área urbana e rural, recolher todos os resíduos a seguir especificados no objeto deste termo de referência.

5.1.1. Resíduos domiciliares;

5.1.2. Materiais de varredura domiciliar e pública;

5.1.3. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, compatíveis com a coleta urbana domiciliar.

5.1.4. A CONTRATADA deve atentar para atender a Norma Regulamentadora – NR 38 de 19/12/2022 que tem o objetivo de estabelecer os requisitos e as medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

5.1.5. Os resíduos devem estar acondicionados em embalagens ou recipientes indicadas pelo município, não podendo ter peso superior a 20 (vinte) kg por volume e, ou 100 (cem) litros. Quando isso não ocorrer a CONTRATADA deverá enviar comunicação à fiscalização, para providências cabíveis nos termos e normas da CONTRATANTE.

5.1.6. Os resíduos sólidos para a coleta deverão ser apresentados em sacos ou contêineres de lixo próprios dos munícipes. Esses objetos ou estruturas deverão ter dimensões padronizadas pelo Município e caso não estejam nas dimensões em que o veículo coletor ou os funcionários da empresa não consiga realizar a coleta, compete à CONTRATADA avisar os munícipes das exigências técnicas caso o contêiner ou a embalagem não estejam nos parâmetros. Após 03 (três) avisos, persistindo a infração, deverá a CONTRATADA, atendendo à sua obrigação de cooperar com a fiscalização, enviar comunicação ao Município, para a emissão notificação.

5.1.7. Os funcionários da CONTRATADA serão responsáveis em recolher e transportar os resíduos com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas. Caso haja derramamento, os resíduos deverão ser recolhidos no mesmo instante da coleta.

5.1.8. Não serão considerados como resíduos, para efeito de remoção pela limpeza pública, os resíduos originários de processos industriais e oficinas, fábricas etc., restos de materiais de construção, entulhos provenientes de demolições, matérias excrementícias, caixas de estabelecimentos comerciais, terra, folhas e galhos provenientes de jardins públicos ou privados e outros resíduos não constantes no objeto deste termo de referência. Ou ainda, mesmo que adequados, em quantidades muito superiores à média por habitante prevista nos índices do IBGE.

5.1.9. Nos locais em que for praticado o regime de coleta domiciliar em dias alternados, na zona urbana, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas. A CONTRATADA deverá comunicar o contratante caso os serviços não serão mantidos nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento ao disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, como decorrência dessa exigência.

5.1.10. À contratante reserva-se o direito de, baseada nas informações da fiscalização, indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno.

5.1.11. A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e aberta a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, desde que acessíveis aos veículos em marcha reduzida. Nos casos em que não haja possibilidade de acesso ao veículo coletor, a coleta poderá ser feita manualmente ou por outro método, em comum acordo entre a contratante e a CONTRATADA.

5.1.12. Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do acréscimo da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais ou por outra ocorrência prevista neste edital e seus anexos, poderá a contratante determinar à CONTRATADA que aumente o número de veículos coletores da sua frota, assim como o pessoal, proporcionalmente; bem como demais equipamentos auxiliares da coleta observados o consequente equilíbrio econômico-financeiro.

5.1.13. A CONTRATADA deverá se necessário, mediante determinação expressa da contratante, remanejar os circuitos de coleta, devendo permitir o levantamento de informações sobre os setores para que mantenha os serviços sempre adequados.

5.1.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no serviço de coleta ao seu critério. As novas alterações, depois de aceitas, deverão ser implantadas no máximo em 30 (trinta) dias.

5.1.15. É atribuição da CONTRATADA dar ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado, a todos os munícipes, através de impresso, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pela contratante.

5.1.16. Qualquer alteração a ser introduzida, e prevista no item 5.1.14, deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da CONTRATADA os encargos resultantes desta obrigação.

5.1.17. Cada veículo compactador da coleta urbana, deverá ser acompanhado de uma equipe de 01 (um) motorista e de no mínimo 2 (dois) coletores. A depender do volume de resíduo a ser coletado poderá haver aumento do número de coletores.

5.1.18. Será proibido aumentar a capacidade da caçamba compactadora ou colocar sobrecarga acima da comportada.

5.1.19. Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com preocupação de esvaziá-los completamente, com cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda do lixo nas vias públicas.

5.1.20. No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, a prensa do veículo coletor deverá estar fechada.

5.1.21. Para os serviços de coleta de resíduos sólido urbano manual em que os resíduos estarão devidamente acondicionados em sacos plásticos, conhecida como coleta porta-a-porta a CONTRATADA não poderá empregar o processo conhecido como

"amontoamento" salvo exceções em que a CONTRATADA apresente justificativas à Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria.

5.1.21.1. Os resíduos depositados nas vias em recipientes pelos munícipes, que tenham tombado ou caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos pelos coletores.

5.1.21.2. A quantidade média estimada de resíduos sólidos urbanos, a serem coletadas no Município de Tubarão, é de 2.600 (duas mil e seiscentos) toneladas / mês conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.22. Da disponibilização, higienização, manutenção e operação de contêineres.

5.1.22.1. A CONTRATADA deverá destinar ainda no mínimo 200 (duzentos) contêineres com pedal para a coleta de resíduos orgânicos e rejeitos.

5.1.22.2. O quantitativo indicado no item anterior deverá ser fornecido com capacidade volumétrica de 1.000 (um mil) litros por contentor.

5.1.22.3. Os contêineres deverão ser fabricados em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) roto moldados, com proteção contra raios UV. Deverão comprovar conformidade com a Norma ABNT através de certificação emitida por instituição acreditada pelo INMETRO. Devem ser compostos de tampa, corpo, rodízios e pedal para abertura da tampa, com freio e dispositivos para permitir o içamento pelos caminhões coletores compactadores. O corpo do contêiner deve ser marcado de forma permanente, legível e em local visível com no mínimo as seguintes informações: Identificação do fabricante, mês e ano de fabricação, símbolo de identificação da matéria prima, número da referida Norma ABNT volume nominal expresso em litros e carga total permitida expressa em quilos.

5.1.22.4. A contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, entregar os pontos de instalação dos contêineres (PIC's).

5.1.22.5. A partir da entrega dos PIC's a CONTRATADA deverá em 60 (sessenta) dias protocolar o Plano de Conteinerização que irá apresentar: cronograma de instalação, inclusive em mapa com a geolocalização, a periodicidade da limpeza e higienização dos contêineres.

5.1.22.6. A instalação dos contêineres deverá ser implantada de forma gradativa com o cronograma aprovado pela Prefeitura Municipal de Tubarão - PMT.

5.1.22.7. Os contêineres deverão ser novos e não poderão ter partes reconstruídas ou recicladas e deverão ser identificados com pintura ou adesivos, em padrão a ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Tubarão. O corpo do contentor deve ser marcado de forma permanente, legível e em local visível com no mínimo as

seguintes informações: Identificação do fabricante, mês e ano de fabricação, símbolo de identificação da matéria prima, número das normas ABNT, volume nominal expresso em litros e carga total permitida expressa em quilos.

5.1.22.8. Os contêineres deverão ter sinalização refletiva, de acordo com as determinações do Código Brasileiro de Trânsito, de modo a facilitar sua visualização. A arte a ser inserida no corpo do contentor deverá ser disponibilizada pela CONTRATANTE e deverá ser substituída anualmente as custas da CONTRATADA.

5.1.22.9. Os locais de disposição de contêineres deverão ser identificados com pintura ou placa de sinalização, conforme designação da Gerência de Trânsito da PMT.

5.1.22.10. Os serviços e os contêineres de que trata o item anterior, correrão às expensas da CONTRATADA.

5.1.23. Higienização dos Contêineres

5.1.23.1. Define-se, como higienização o processo de lavagem interna e externa dos contêineres com a utilização de água e produtos desengordurantes e bactericidas. Este processo deverá ser eficiente de forma a proporcionar a eliminação de maus odores devendo, também, ser utilizada essência aromática na higienização. A água residual do processo de lavagem deverá ser tratada e descartada de acordo com as normas técnicas vigentes.

5.1.23.2. O procedimento de higienização deverá ser realizado de forma mecânica de maneira a garantir que estes estejam sem resíduos no seu interior, conforme programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo contratante.

5.1.23.3. O contêiner deverá ser levado para o mesmo local onde são higienizados os caminhões de coleta. A CONTRATADA deverá ter 20% de contêineres reserva para serem realocados quando os removidos serão levados para higienização ou eventual manutenção.

5.1.23.4. Sempre que a fiscalização da contratante verificar a necessidade de higienização de determinados contêineres, fora da programação, fica obrigado a CONTRATADA a realizar a operação de higienização obrigatoriamente.

5.1.23.5. A higienização deverá ser realizada, tantas quantas vezes forem necessárias, a fim de manter os contêineres limpos e desinfetados, no local de sua disposição, de forma estanque não permitindo que nenhum resíduo líquido ou solido seja descartado na via pública.

5.1.23.6. Em casos específicos de contêineres com resíduos incrustados no seu interior, deverá a CONTRATADA, realizar a lavagem com sistema de alta pressão (lava jato) e/ou raspagem.

5.1.23.7. A remuneração será realizada por contêiner colocação à disposição do contratante, sendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento, higienização, manutenção e operação destes, obedecendo aos critérios e fatores descritos na planilha de custos, conforme Edital de Licitação.

5.1.23.8. Caberá a CONTRATADA, sem ônus ao contratante, a provisão da água necessária a ser utilizada no processo de limpeza e higienização dos contêineres, assim como será de sua responsabilidade o tratamento da água utilizada na execução dos serviços.

5.1.23.9. A CONTRATANTE deverá disponibilizar, caso o município exija, a coleta de resíduos de contêineres (tipo condomínio), mediante dispositivo para basculamento traseiro em veículo de coleta, devendo estar disposto em via pública, sem obstrução de acesso.

5.1.24. Manutenção dos Contêineres

5.1.24.1. O plano de manutenção dos contêineres oferecidos baseia-se em proporcionar a assistência técnica necessária para que a todo o momento, o lote de contêineres esteja em perfeitas condições de utilização. Qualquer recipiente ou peça, danificado, furtado ou roubado, será substituído em prazo não superior a 72 horas. A equipe de manutenção da CONTRATADA, percorrerá as ruas da cidade, verificando o estado dos contêineres, em veículos com equipamentos e acessórios necessários para realizar, no local qualquer operação de conserto ou troca.

5.1.24.2. É responsabilidade da CONTRATADA a verificação do posicionamento e localização dos contêineres, para que estes não sejam removidos do local de origem.

5.1.25. Veículos e equipamentos

Com vistas à execução exclusiva dos serviços constantes no objeto do presente, a CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos equipamentos constantes na tabela a seguir. Visando a não interrupção da coleta deverá ser previsto a utilizados veículos reserva.

Quadro 5 - Equipamentos

Item	Equipamento	Quantidade Mínima		
		Operação	Reserva	Total
Coleta	Caminhão semipesado ou 4x2, equipado com coletor compactador. O chassi do veículo deverá possuir Peso Bruto Total - PBT de, no mínimo, 16.000kg (dezesseis mil quilogramas), devendo ter capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados e com no mínimo 220 CV (duzentos e vinte cavalos vapor); Todos os caminhões envolvidos no processo de coleta deverão possuir cabine com capacidade para transportar 3 passageiros para atender o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e possuir câmera de vídeo, com monitor dentro da cabine, conforme especificações do deste Termo de Referência;	**7**	**1**	**8**
Apoio Operacional	Veículo Tipo Passeio, 1.0 – 5 passageiros	1	0	1
	Picape, cabine Simples, (veículo com cabine e caçamba impermeável, aberta para transporte de cargas) deverá ser cabine simples, com capacidade para 02 ocupantes e deverá ter no mínimo motor 1.6, dotado de ar-condicionado.	**1**	**0**	**1**

5.1.25.1. Caminhões compactadores para coleta de lixo porta-a-porta descrito no item 1 do quadro 5 deste Termo de Referência.

5.1.25.1.1. Os caminhões coletores compactadores deverão ser dotados de dispositivo hidráulico para basculação traseira automática e independente, de contêineres, que deverá atingir ângulo mínimo que permita o completo esvaziamento dos mesmos.

5.1.25.1.2. Os procedimentos de operação em caminhões compactadores deverão seguir os regramentos e exigência da NR 38 do Ministério do Trabalho e Emprego. Todos os equipamentos utilizados nos procedimentos de coleta, transporte e destinação deverão estar adequados a ABNT NBR 14599/2024.

5.1.25.1.3. Os caminhões compactadores deverão dispor de sistema hidráulico objetivando a suspensão de lixeiras semienterradas conhecidas como “armazenamento de lixo subterrâneo”.

5.1.25.1.4. Deverá ser feita a substituição dos adesivos de toda a frota a cada período de um ano. Poderão ser solicitados modelos diferentes de adesivos, conforme os serviços nos quais os veículos serão utilizados. Os adesivos deverão ser alterados 1 vez ao ano, mesmo que seja o mesmo modelo utilizado anteriormente.

5.1.25.1.5. Com vistas a minimizar o desgaste das equipes, todos os veículos deverão possuir ar-condicionado, devendo tais equipamentos estar em perfeitas condições de funcionamento durante o transcorrer do contrato.

5.1.25.1.6. Além do atendimento integral aos requisitos citado nos parágrafos anteriores, os caminhões deverão obedecer às seguintes especificações:

I. Caminhão semipesado ou 4x2, equipado com coletor compactador;

II. O chassi do veículo deverá possuir Peso Bruto Total PBT de, no mínimo, 16.000kg (dezesseis mil quilogramas), devendo ter capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados e com no mínimo 220 CV (duzentos e vinte cavalos vapor);

III. Todos os caminhões envolvidos no processo de coleta deverão possuir cabine com capacidade para transportar 3 passageiros para atender o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e possuir câmera de vídeo, com monitor dentro da cabine, conforme especificações do deste Termo de Referência;

IV. O equipamento instalado no chassi deverá ter capacidade para, no mínimo, 15 m³ (quinze metros cúbicos) de resíduos compactados;

V. A boca de carga deverá ser na traseira do equipamento, com capacidade mínima para 1 m³ (um metro cúbico) de resíduos;

VI. Na abertura (boca) de carga deverá ser instalada iluminação que possibilite a visualização noturna deste compartimento, de forma a minimizar o risco de acidentes com os Coletores;

VII. O equipamento de compactação deverá permitir que o volume dos resíduos possa ser reduzido para, no mínimo, 1/3 (um terço) do seu volume antes do recolhimento;

VIII. O sistema de compactação deverá ser hidráulico, com placas e prensas acionadas pela traseira do equipamento;

IX. O equipamento de carga deverá dispor de reservatório, para armazenamento de líquidos e chorume, com capacidade mínima de 150L (cento e cinquenta litros);

X. O compartimento de carga deverá ser estanque, de forma a evitar o vazamento de líquidos e chorume e ter compartimento ou suporte para a guarda de pás e vassouras;

XI. O equipamento de carga deve ser dotado de dispositivos que minimizem ruídos no momento da compactação de resíduos.

XII. Dispositivo Inferior para Basculamento de Contêineres Metálicos ou Plásticos (DIMP);

XIII. O dispositivo inferior metálico e plástico deverá permitir o içamento e basculamento de contêineres de PEAD (polietileno de alta densidade) ou metálicos com capacidade de até 1.000 l (mil litros), com carga de até 400kg (quatrocentos quilogramas);

XIV. Todos os adesivos e publicidades a serem utilizadas pela CONTRATANTE nos caminhões, deverão ficar às custas da CONTRATADA e trocadas anualmente sem custos a CONTRATANTE.

5.1.25.2. Pick-up

5.1.25.2.1. A pick-up deverá seguir às seguintes especificações:

I. Caçamba impermeável, aberta para transporte de cargas;

II. Cabine simples, com capacidade para 02 ocupantes;

III. Ter no mínimo motor 1.6;

IV. Possuir de ar-condicionado.

5.1.25.2.2. Este veículo será utilizado pelos fiscais, gerentes, técnico em segurança do trabalho e responsável técnico quando necessário para auxílio operacional das equipes.

5.1.25.3. Veículo de passeio

5.1.25.3.1. O veículo deverá seguir às seguintes especificações:

I. O veículo deverá ter 04 (quatro) portas e capacidade para 05 (cinco) ocupantes;

II. Ter no mínimo motor 1.0;

III. Possuir de ar-condicionado;

IV. O veículo tipo passeio será utilizado pelos fiscais, gerentes, técnico em segurança do trabalho e responsável técnico quando necessário para auxílio operacional das equipes.

5.1.25.4. Caminhões destinados a coleta seletiva descrito no item 2 da tabela 1 deste Termo de Referência.

5.1.25.4.1. Os caminhões utilizados na coleta seletiva deverão ser caminhões convencionais com carroceria apropriada para coleta seletiva e devidamente adaptados as exigências da NR 38 do Ministério do Trabalho e Emprego e devidamente adequados a ABNT NBR 14599/2024. Todo o espaço do caminhão deverá estar disponível para publicidade do Programa Municipal da Coleta Seletiva a ser disponibilizado pelo município.

5.1.25.4.2. A substituição dos adesivos de toda a frota de caminhões para a coleta seletiva deverá ser realizada a cada período de um ano. Poderão ser solicitados modelos diferentes de adesivos, conforme os serviços nos quais os veículos serão utilizados. Os adesivos deverão ser alterados, mesmo que seja o mesmo modelo utilizado anteriormente.

5.1.25.5. Requisitos genéricos

5.1.25.5.1. Os equipamentos relacionados neste Termo de Referência, deverão ter comprovadamente sua manutenção em dia.

5.1.25.5.2. No transcorrer do contrato, em qualquer condição, será exigido que a idade média da frota dos veículos e dos equipamentos declarados pela CONTRATADA, para a execução dos serviços no município de Tubarão SC, não seja superior a 05 (cinco) anos;

5.1.25.5.3. Todos os equipamentos instalados sobre os caminhões (compactadores) utilizados na coleta de resíduos sólidos deverão ser pintados na cor e com layout a ser definida pela Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria, assim como toda publicidade nele constante;

5.1.25.5.4. Todos veículos, de passeio e pick-up deverão ser adesivados com arte disponibilizadas pela CONTRATANTE as custas da CONTRATADA.

5.1.25.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de limpeza.

5.1.25.5.6. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA.

5.1.25.5.7. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo: funcionamento do velocímetro, hidrômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização (giroflex ou similar), estado de conservação da pintura e limpeza geral.

5.1.26. Cronograma dos serviços de coleta domiciliar de resíduos sólidos domiciliares.

5.1.26.1. A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada de acordo com as duas modalidades de frequência definidas a seguir, e presentes no quadro 5, deste termo de referência, que serão adotadas conforme a região da cidade:

I. Alternada par: Os serviços serão executados nas segundas, quartas e sextas-feiras;

II. Alternada ímpar: Os serviços serão executados nas terças, quintas-feiras e aos sábados;

III. Diário: Os serviços serão executados todos os dias, excluindo os domingos.

5.1.26.2. A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, e em qualquer condição climática.

5.1.26.3. Haverá dois turnos de coleta, conforme a região da cidade. Abaixo, estão definidos os horários de trabalho para cada turno:

I. Diurno: O início da coleta deverá iniciar às 7hs e término às 15hs e 20 minutos, com uma hora de intervalo de segunda a sábado;

II. Noturno: O início da coleta deverá iniciar às 16hs e o término às 00h e 20 minutos de segunda a sábado, com uma hora de intervalo.

5.1.26.4. O horário de início da coleta é considerado como o horário em que as equipes de coleta iniciam a execução do recolhimento dos resíduos nos seus respectivos setores de coleta.

5.1.26.5. A CONTRATADA terá um prazo de 45 dias, a contar da emissão da Ordem de Início de Serviços, para efetuar o realinhamento do Projeto Executivo com a divisão de setores de coleta, caso necessário, e apresentá-lo para apreciação do Município. O projeto deverá ser apresentado em mapa, em escala, contendo, encadernação no formato A3 e em meio eletrônico (Autocad, Arcview ou similar) com as seguintes informações individualizadas para cada setor, especificando demarcação dos locais, número de frequência das atividades, horários, período, bairros e descritivo detalhados dos Itinerários.

5.1.26.6. As frequências e turnos de coleta foram determinados por áreas, de forma a otimizar a utilização dos equipamentos coletores.

5.1.26.7. As frequências e turnos de coleta foram determinados por áreas, de forma a otimizar a utilização dos equipamentos coletores. Período DIURNO: com 7 equipes.

PREFEITURA TUBARÃO
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA

Bairros	Frequência semanal	SEGUNDAS	TERÇAS	QUARTAS	QUINTAS	SEXTAS	SÁBADOS
Andrino / São Clemente	2X		EQ1			EQ1	
Guarda M. Direita / KM 63	2X			EQ1			EQ1
Passo do Gado	2X	EQ1			EQ1		
Humaitá de Cima	2X	EQ2				EQ2	
São Bernardo	2X		EQ2		EQ2		
São Raimundo	2X			EQ2			EQ2
São João Margem esquerda / Incocesa	2X	EQ3			EQ3		
Monte Castelo	2X		EQ3			EQ3	
Guarda M. Esquerda / Bom Pastor / Rio do Pouso	2X			EQ3			EQ3
Fábio Silva / Cruzeiro	2X		EQ4			EQ4	
Vila Esperança / Parque das Palmeiras	2X	EQ4		EQ4			
Vila Padre Itamar	2X				EQ4		EQ4
Conconhas	1X	EQ5					
Madre / Santa Luzia / Santa Rita	2X			EQ5		EQ5	
São Cristóvão	2X		EQ5		EQ5		

PREFEITURA TUBARÃO
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA

Interior: Ariado / Linha Mesquita / Auto Pedrinhas / Rio do Pouso	1X						EQ5
Campestre	2X	EQ6			EQ6		
Caruru / Sanga do Lageado / Sertão da Jararaca	1X		EQ6				
São João Margem Direita	2X			EQ6			EQ6
Praia Redonda	1X					EQ6	
Vila Ribeiro	1X	EQ7					
São Martinho / São João - Divinéia	2X		EQ7		EQ7		
Sertão dos Correias	2X			EQ7			EQ7
Sombrio	2X					EQ7	

Bairros	Frequência Semanal	SEGUNDAS	TERÇAS	QUARTAS	QUINTAS	SEXTAS	SÁBADOS
Centro	Diária	EQ1	EQ1	EQ1	EQ1	EQ1	EQ1

Morrotes / Dehon	3X		EQ2		EQ2		EQ2
Recife / Passagem	3X	EQ2		EQ2		EQ2	
Humaitá de Baixo	3X		EQ3		EQ3		EQ3
Santo Antônio de Pádua	3X	EQ3		EQ3		EQ3	
Aeroporto	3X		EQ4		EQ4		EQ4
Vila Moema	3X	EQ4		EQ4		EQ4	
Oficinas / Sorato/ Vila dos Ferroviários	Diária	EQ5	EQ5	EQ5	EQ5	EQ5	EQ5
Revoredo	3X	EQ6		EQ6		EQ6	
Santa Cecília	3X		EQ6		EQ6		EQ6

5.1.27. Com a definição do cronograma de coleta, a quilometragem mensal total estimada para a frota de caminhões coletores é de aproximadamente 31.000 (trinta e um mil) quilômetros incluindo a descarga no aterro sanitário no município de Pescaria Brava, onde a Prefeitura Municipal de Tubarão tem Contrato vigente.

5.1.28. Quadro de pessoal.

5.1.28.1. Para a execução dos serviços de coleta de resíduos domiciliares a CONTRATADA deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento das atividades relacionadas aos serviços. Para tanto, deverá estar previsto, no mínimo, os recursos humanos constantes a seguir:

Quadro 6 - Recursos humanos

Item	Descrição Função	Quantidade mínima	Observações
1	Responsável Técnico ambiental	01	***
2	Gerente Geral	01	***
3	Gerente Operacional	01	Serviços diretos e frota
4	Técnico de Segurança do Trabalho	01	***
5	Fiscal do Serviço	01	
6	Motoristas	15	07 motoristas diurno + 06 motoristas noturno + 2 motoristas reservas
7	Coletores	30	14 coletores diurno + 12 coletores noturno + 4 coletores reservas (20%)

*** Observar nota técnica 01

5.1.28.2. Das atribuições das funções:

5.1.28.2.1. MOTORISTA: É função do motorista realizar a condução dos veículos de coleta de resíduos acompanhados dos coletores com segurança e prudência. É sua responsabilidade percorrer a rota estipulada e após finalizar a coleta dos resíduos deverá prosseguir até o aterro sanitário da empresa Versa Engenharia Ambiental Ltda. onde deverá realizar a descarga dos resíduos previsto no item 01

da tabela 01. No caso do item 2 da tabela 01 o destino deverá ser indicado pela CONTRATADA, uma vez que a destinação adequada dos resíduos recicláveis é de sua responsabilidade, devendo a CONTRATADA enviar a um local onde esses resíduos sejam, efetivamente, reciclados.

5.1.28.2.2. COLETOR: É função do coletor realizar o recolhimento de todos os resíduos ou detritos apresentados nas vias e logradouros públicos, assim como condomínios fechados (desde que previamente autorizado pela Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria do Município de Tubarão/SC, dentro das especificações deste Termo de Referência. Caberá também ao coletor o manuseio dos contêineres até o caminhão e acoplá-lo ao dispositivo para basculamento traseiro DIMP (dispositivo inferior metálico plástico) ou para elevá-lo e despejar os resíduos dentro do compactador sem prejuízos aos regramentos contidos nas Normas do Ministério de Trabalho - NR. Após o descarregamento o coletor deverá retornar com o contêiner até o local onde estava estacionado com zelo. Se porventura houver derramamento de resíduos ou detritos em via ou passeio público, caberá ao coletor juntá-los imediatamente;

5.1.28.2.3. FISCAL DE SERVIÇO: É função dos fiscais de serviço o acompanhamento em campo de todas as atividades operacionais, garantindo o perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.28.2.3.1. Os fiscais deverão ter autoridade sobre as equipes de coleta, devendo acompanha-las para averiguação dos serviços e para determinar qualquer medida necessária a esta finalidade. Os fiscais de serviço também deverão dispor de veículos para seu deslocamento sempre que se fazer necessário ao bom andamento dos serviços;

5.1.28.2.4. GERENTE DE OPERACIONAL: É função do gerente de frota a coordenação dos veículos, equipamentos e funcionários. Ele terá a responsabilidade de informar ao Gerente Geral qualquer intercorrência nos serviços em seu turno de trabalho. É sua função, também, assegurar que todos os veículos estejam em conformidade para o bom desempenho e andamento de todas as etapas da operação, garantindo a segurança e manutenção da frota sem interrupção nos trabalhos de coleta. Ele deverá realizar a interlocução da CONTRATANTE com a CONTRATADA em seu turno de trabalho ou quando for solicitado.

5.1.28.2.5. GERENTE GERAL: É função do Gerente é garantir o bom andamento de todas as etapas da operação. Ele deverá realizar a interlocução da CONTRATANTE com a CONTRATADA. Também será responsável pela correta

execução dos serviços pelas equipes e deverá repassar todo e qualquer problema na execução contratual à Secretaria indicada pela Prefeitura Municipal de Tubarão. Será responsável e responderá por toda a parte administrativa e operacional dos serviços prestados garantindo eficiência e presteza em suas atividades realizadas, recomenda-se que o mesmo exerça a função de preposto do contrato junto a Prefeitura municipal de Tubarão – SC.

5.1.28.2.6. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO: É função do técnico em segurança do trabalho a correta e plena aplicação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho além de cumprir na plenitude as atribuições previsão na portaria MTP nº 671/2021, garantindo que toda a operação e destinação dos resíduos coletados sejam feitos com segurança para todas as equipes envolvidas, inclusive, não negligenciando os fatores de riscos das atividades. Também é sua função orientar seus superiores na aquisição de equipamentos que venham a serem lançados no mercado e que facilitem a operação do sistema com mais segurança para os envolvidos.

5.1.28.2.6.1. Em conformidade ao que dispõe a NR 4, Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá dispor do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho SESMT, em função do grau de risco (3) e da quantidade de funcionários.

5.1.28.2.6.2. Em consonância com as atividades de rotina e estudos específicos do SESMT, a CONTRATADA deverá elaborar estudo completo e detalhado de uma Análise Ergonômica de todas as atividades, fornecendo cópia à SMSU no mínimo 01 (uma) vez ao ano.

5.1.28.2.6.3. Será exigida do responsável técnico da CONTRATADA a Anotação de Responsabilidade Técnica ART junto ao CREA/SC Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa de Santa Catarina ou RRT junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil caso seja contratado um profissional vinculado a este conselho.

5.1.28.2.7. RESPONSÁVEL TÉCNICO AMBIENTAL: A função do técnico ambiental é reservada ao profissional qualificado e devidamente habilitado que deverá compreender tomar decisões e propor soluções sobre os problemas ambientais em toda a sua amplitude e diversidade, e deve obrigatoriamente ser acompanhada de formação profissional.

5.1.28.2.7.1. Serão atribuições do Técnico em Meio Ambiente:

I. Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais da operação CONTRATADA;

II. Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental, conforme ISO – 14.001, buscando a devida certificação, se possível;

III. Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental de todo o processo de coleta e destinação dos resíduos coletados e objetos deste Manual de Referência;

IV. Cabe ao Técnico de Meio Ambiente coletar dados e garantir a plena aplicação do que Estabelece a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão/SC, LEI Nº 4616, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016 no que lhe couber e sempre em conjunto com a CONTRATANTE;

V. Observar a plena aplicação da LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010. Que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, observando no que lhe couber;

VI. Operar ações socioeducativas em conjunto com a CONTRATANTE junto as secretarias municipais, Fundação do Meio Ambiente de Tubarão – FUNAT, escolas e comunidades;

VII. Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica que lhe é exigida para o cargo.

5.1.29. Fiscalização e Estrutura administrativa

5.1.29.1. A CONTRATADA deverá possuir estrutura disponível de pessoal para atender às necessidades da gestão dos serviços, desde o início das atividades.

5.1.29.2. O Gerente operacional poderá ser o responsável técnico por todas as atividades executadas pela CONTRATADA, no que diz respeito aos serviços prestados para a CONTRATANTE, devendo este recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT junto ao seu conselho.

5.1.29.3. A CONTRATADA deve dispor de 1(um) Fiscal pelos serviços, sendo este profissional detentor de conhecimento de serviços de coleta, além de conhecer o município. Cada qual deve ter telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento das guarnições e dos caminhões de forma ágil, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

5.1.29.4. A CONTRATADA deve dispor de 1(um) Fiscal pelos serviços, sendo este profissional detentor de conhecimento de serviços de coleta, além de conhecer o município. Cada qual deve ter telefone celular e veículo de apoio tipo utilitário para atendimento das guarnições e dos caminhões de forma ágil, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

5.1.29.5. A CONTRATADA deverá prever todos os materiais e equipamentos necessários para administração. A CONTRATADA deverá manter escritório na área urbana do município, com computador com acesso à internet e sistema de atendimento telefônico no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, para tirar dúvidas e receber as reclamações dos usuários ou da fiscalização do município. Também deverá possuir telefone móvel para contatos de emergência ou reclamações fora do horário comercial. As reclamações recebidas devem ser inclusas no “Relatório de Medição dos Serviços”.

5.1.29.6. A empresa deve manter seguro contra terceiros de sua frota de forma a garantir a indenização em casos de acidentes onde se identificar a sua culpabilidade, isentando o município de quaisquer responsabilidades.

5.1.29.7. A proponente deverá inserir na elaboração da Proposta garagem ou pátio de estacionamento – que comporte toda a frota, escritório para controle e planejamento das atividades. Também, deve possuir instalações para atendimento de seu pessoal operacional, contemplando vestiário com chuveiros, sanitários e armários individuais, compatíveis com o número de empregados. Essa exigência está em consonância com os princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e vantajosidade da contratação pública, conforme estabelecido nos na Lei nº 14.133/2021. Ao prever a estrutura mínima necessária para execução do contrato, a administração evita improvisações ou interrupções por falta de meios, assegurando a continuidade do serviço público essencial e a proteção dos direitos dos trabalhadores. A exigência não restringe a competitividade, mas garante que apenas empresas efetivamente aptas e estruturadas participe do certame, resguardando o interesse público e o bom desempenho contratual.

5.1.29.8. Caberá à CONTRATADA obter os alvarás e licenciamentos ambientais necessários para a operação de suas instalações. As instalações deverão localizar-se no Município de Tubarão e toda a frota de veículos disponibilizada aos serviços a serem prestados também serão exclusivos para o contrato deste edital.

5.1.30. Destinação dos resíduos

5.1.30.1. A quilometragem percorrida até o transbordo está inserida dentro da quilometragem média mensal informada.

5.1.30.2. Quanto aos resíduos recicláveis descritos no item 02 da tabela 01 deste termo de referências, estes deverão ser coletados e enviados para o tratamento e reciclagem, em local devidamente licenciado ambientalmente, preferencialmente cooperativa de catadores ou associações. Todos os custos do destino correto desse resíduo serão por conta da CONTRATADA.

5.1.30.3. A Prefeitura Municipal de Tubarão possui um Contrato com a Versa Engenharia Ambiental – Contrato 244/2024 celebrado em 25/10/2024 para Disposição final de resíduos sólidos urbanos não recicláveis produzidos no Município de Tubarão/SC.

5.1.30.4. A balança utilizada para pesagem dos resíduos deve ser devidamente aferida e atestada pelo INMETRO.

5.1.30.5. A aproximação e o afastamento do veículo coletor à balança deverão ser feitos seguindo normas pré-estabelecidas pela empresa receptora do resíduo. Os motoristas deverão informar corretamente ao responsável pelo registro das informações de pesagem, o número do setor de coleta e sua procedência.

5.1.31. Segurança do Trabalho

5.1.31.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados, com o uniforme da empresa e utilizando os respectivos Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs, com seu respectivo Certificado de Aprovação - CA conforme preconizado pelas Normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho.

5.1.31.2. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores, no mínimo, os uniformes e EPIs listados na tabela a seguir:

Quadro 7 - Equipamentos de proteção individual - EPI

Item (EPI's unitários anuais Coleta Convencional)	Quantidade/ano	
	Coletor	Outros*
Jaqueta com refletivo que atenda a NBR 15.292	Quanto for necessário	
Calças	Quanto for necessário	
Bermuda de Brim Faixa Refletivo (tipo gari)	Quanto for necessário	

Camiseta em malha de algodão, com refletivo	Quanto for necessário	
Boné	Quanto for necessário	
Tênis de Segurança com solado antiderrapante, solado bidensidade (ou entressola) com palmilha de aço	Quanto for necessário	
Meia de algodão com cano alto (jogador de futebol)	Quanto for necessário	
Capa de chuva na cor amarela, com refletivo	Quanto for necessário	
Colete reflexivo	Quanto for necessário	
Luvas de proteção confeccionada em suporte têxtil de algodão, revestidas em látex corrugado, dorso descoberto e com punho em malha de algodão	Quanto for necessário	
Protetor solar FPS 30 (frasco 120ml)	Quanto for necessário	
Botina de Segurança com solado antiderrapante, bidensidade (ou entressola), com palmilha de aço	Quanto for necessário	

5.1.31.3. No quadro 7 têm-se as quantidades mínimas necessárias e ficará a cargo da CONTRATADA a disponibilização dos equipamentos, sem custos ao trabalhador e nas quantidades prescritas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

5.1.31.4. A Fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria poderá determinar a substituição dos equipamentos caso seja constatada alguma irregularidade.

5.1.31.5. Os equipamentos de proteção individual deverão ter certificado de aprovação - CA do Ministério do Trabalho.

5.1.31.6. A critério do Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA poderão ser utilizados outras referências, conforme estabelecido na NR 38.

5.1.31.7. Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade). Na parte frontal das jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa.

5.1.31.8. Em nenhuma hipótese será permitido, por parte dos trabalhadores da CONTRATADA o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI (s).

5.1.32. Insumos, equipamentos e ferramentas

5.1.32.1. A CONTRATADA deverá fornecer os insumos, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços conforme segue: Recipiente

térmico para água, pá de concha, vassoura (tipo gari), kit primeiros socorros, cone de sinalização entre outros.

5.1.32.2. A CONTRATADA deverá fornecer os insumos, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços conforme segue: Recipiente térmico para água, pá de concha, vassoura (tipo gari), kit primeiros socorros, cone de sinalização entre outros.

5.1.32.3. Os líquidos, que porventura ainda estejam armazenados no compartimento de carga dos veículos coletores, deverão ser descarregados no mesmo local onde será efetuada a descarga dos resíduos, devendo ser respeitadas as orientações dos funcionários deste local.

5.1.32.4. É expressamente proibido que os veículos coletores se desloquem para a sede da CONTRATADA com resíduos em seus compartimentos de carga, salvo se for por problemas mecânicos que impossibilitem ou tornem perigosos o seu deslocamento para o local de descarga.

5.1.32.5. A CONTRATADA poderá ser orientada quanto a novos locais de descarga durante a vigência do contrato. Neste caso, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar a descarga onde a Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria determinar, dentro da quilometragem mensal total definido neste Termo de Referência.

5.1.33. Sistema de Monitoramento

5.1.33.1. Em todos os veículos previstos neste Termo de Referência deverão ter instalados, dispositivos que registram e transmitem dados sobre sua movimentação, estado de operação e imagens da boca de carga (nos veículos coletores), além de disponibilizar software que permita acessar estes dados e obter informações.

5.1.33.2. Dispositivos Veiculares dos caminhões coletores

5.1.33.2.1. Captação de Imagens: Os veículos deverão ser dotados de câmera e monitor de vídeo na cabine.

5.1.33.2.1.1. Câmeras de Vídeo: deverão serem instaladas na parte superior da tampa traseira dos veículos compactadores, possibilitando uma distância focal que permita registrar a imagem tanto dos resíduos dentro da boca de carga quanto parte da visão de ré, registrando a atividade da equipe em toda a largura do veículo. Possuir lentes/sensores de exposição com capacidade de captar em condições de baixa luminosidade ou contraste entre partes do enquadramento, devendo ainda possuir visão noturna.

5.1.33.2.1.2. Monitor de Vídeo: Deverá ser instalado no painel caminhão um monitor de vídeo com no mínimo 7 (sete) polegadas, permitindo ao motorista visualizar em tempo real as imagens transmitidas através de câmera prevista, visando a segurança da equipe de coleta e de trânsito. Deverá ter o tamanho adequado à perfeita visão dos elementos da imagem, e ser instalado de modo a não impedir o acesso do motorista aos demais controles do painel, nem restringir a área de visão do para-brisa.

5.1.33.2.2. Software de Monitoramento

5.1.33.2.2.1. Todos os veículos objetos deste Termo de Referência deverão ser dotados de módulo localizador automático, que permitam registrar dados suficientes para o monitoramento remoto do status de sua operação, em tempo real, informando no mínimo: localização georreferenciada; velocidade por trecho entre dois posicionamentos; locais de paradas (velocidade igual a 0 km/h); identificação dos membros da equipe; e atividade momentânea (coleta, deslocamento para a descarga, intervalo de almoço, etc.).

5.1.33.2.2.2. O Software de Monitoramento que irá equipar os veículos, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sem custos a CONTRATANTE e deverá ter aprovação prévia da Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria, também, terá que sofrer atualização anualmente ou sempre que for necessário.

5.1.33.2.2.3. A frequência de envios de posicionamento deverá ser adequada a registrar e permitir monitorar com precisão o trajeto em logradouros e esquinas urbanas em compatibilidade com a velocidade do veículo, além dos locais e tempo de paradas, por todo o tempo em que a chave de ignição dos veículos estiver ligada.

5.1.33.2.2.4. O dispositivo e a antena deverão ter sido projetados para reduzir distorções causadas por interferências de outros sinais, por exemplo, prédios altos ou arborização urbana cerrada.

5.1.33.2.2.5. O dispositivo deverá possuir memória interna, permitindo armazenar dados não enviados devido a áreas de sombra do sinal, por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.33.2.2.6. O cumprimento do objeto deste Termo de Referência deverá ser gerenciado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria e pela CONTRATADA com o auxílio de software/site específico de monitoramento de frota, com características de aplicação de geoprocessamento, capaz de receber e processar, de forma rápida, as informações geradas pelos dispositivos

instalados nos veículos descritos anteriormente, permitindo monitorar remotamente o cumprimento da metodologia de execução do objeto contratual.

5.1.33.2.2.7. O acesso ao software se dará por meio de registro inicial de login e senha, conforme as permissões cadastradas para cada usuário. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria, poderá requisitar durante a vigência do Contrato até 6 (seis) contas de usuário, sendo que alguns destes deverão ter permissão para edição (inclusão/alteração/exclusão) incluindo geometria de setores, pontos de coleta, cercas, alertas e relatórios (se houverem relatórios editáveis).

5.1.33.2.2.8. Os usuários cadastrados poderão substituir ou recuperar sua senha de acesso, eventualmente esquecida ou bloqueada, mediante confirmação por e-mail ou SMS para número de telefone previamente cadastrados.

5.1.33.2.2.9. Todos os acessos disponibilizados deverão permanecer disponível 24 horas por dia, todos os dias durante a vigência do Contrato e por mais 90 dias após o encerramento do mesmo. Caso haja necessidade da interrupção de acesso ou de ajustes que venham a comprometer as funções durante esse período, a CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria com 78 horas de antecedência, informando o prazo para realizar as modificações. Tais informações serão avaliadas pela equipe de Fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria e somente após a homologação serão aceitas sem a possível aplicação de penalidade.

5.1.33.2.2.10. O software deverá permitir o perfeito monitoramento em tempo real e histórico das imagens georreferenciadas, com informações de posicionamento e trajeto de todos os veículos do contrato, emitindo alertas e relatórios parametrizáveis, conforme descrito neste termo.

5.1.33.2.2.11. O software deverá prever alguma compensação para que erros de leitura de coordenadas não prejudiquem a indicação dos pontos de coleta atendidos. Locais específicos, como a garagem da CONTRATADA e a estação de transbordo deverão ser representados como cercas no mapa, devendo sua identificação ser mostrada na tela.

5.1.33.2.2.12. É imprescindível que o sistema disponibilize no mínimo, as seguintes consultas/relatórios:

I. Veículos: relação de veículos com prefixo, placa, marca/modelo, cor e tipo, no mínimo;

II. Motoristas e coletores: relação de motoristas com nome, matrícula e código de cadastro se houver; resumo por dia e turno, por tipo de serviço, contendo:

veículos, motoristas e coletores vinculados à execução de cada setor; tempo despendido, velocidade média e hora inicial e final do turno (desde a saída até o retorno à garagem) e; tempo despendido, hora de início e fim, velocidade máxima e média e tempo total de paradas no setor de coleta. Filtrável por serviço, dia/turno ou intervalo de dias e turnos;

III. Alertas relação de alertas emitidos, contendo data e hora de sua emissão, a identificação do veículo que gerou o alerta, a identificação da equipe (motorista e coletores) e a condição que gerou o alerta, filtrável por intervalo de datas, serviço e placa, no mínimo;

IV. Desempenho dos motoristas: relatório contendo no mínimo a soma de alertas por tipo de evento, para cada motorista, filtrável por intervalo de datas e serviço, no mínimo;

V. Paradas: relatório de paradas por setor, contendo a identificação do setor, veículo, equipe, endereço da parada, data e hora inicial e final da parada, tempo despendido e coordenadas, filtrável no mínimo por setor, intervalo de data e hora e tempo dispendido;

VI. Resumo diário da prestação do serviço: relatório de emissão diária, contendo para cada setor percentual de pontos de coleta atendidos.

5.1.34. Seguro

5.1.34.1. Todos os veículos deverão possuir no mínimo seguro contra danos a terceiros e com apólice mínima de R$100.000,00 (cem mil reais).

5.1.35. Todos os veículos deverão ter pintados ou adesivados, em suas laterais, seus respectivos prefixos;

5.1.36. Não será admitida a veiculação de qualquer propaganda, ou letreiro, com identificação da CONTRATADA no chassi ou no equipamento, sem a devida anuência e autorização por parte da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria.

5.1.37. Cada caminhão de coleta deverá portar 02 (duas) vassouras tipo gari e 01 (uma) pá para recolhimento de detritos que, eventualmente, venham a cair na via pública durante a execução do serviço de coleta dos resíduos;

5.1.38. Em todos os equipamentos e/ou veículos, utilizados na coleta, deverão ser instaladas luzes de advertência, na cor âmbar, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex ou similar);

5.1.39. Todos os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora para marcha à ré e, para o caso dos veículos equipados com coletores compactadores, lanternas de sinalização traseiras elevadas;

5.1.40. Na cabine dos veículos dotados de equipamentos com compactadores de resíduos deverá ser instalada campainha, com acionamento pela traseira do equipamento, com o propósito de permitir que os coletores da equipe de trabalho solicitem a parada imediata do veículo, sem que haja a necessidade do comando verbal;

5.1.41. Os equipamentos compactadores deverão ter suas características em conformidade com o que dispõe a Norma Regulamentadora NR 12 Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos, da Portaria n.º 3.214 de 08 de junho de 1978 e NR 38 Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, Portaria MTP n.º 4.101, 16 de dezembro de 2022;

5.1.42. Todos os veículos (caminhões e automóveis) deverão portar no mínimo dois cones de sinalização viária, de acordo com a NBR 15.071 Cones para Sinalização Viária;

5.1.42.1. Todos os veículos deverão atender ao Código de Trânsito Brasileiro CTB, Lei 9.503/97 e suas Resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização;

5.1.43. Os veículos em serviço deverão ser providos de caixa com materiais de primeiros socorros, conforme especificações do médico coordenador do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional PCMSO da CONTRATADA e/ou orientação do Técnico em Segurança do Trabalho;

5.1.44. Todos os veículos deverão ser providos de garrafas térmicas com capacidade de 5L (cinco litros), com vistas ao armazenamento de água fresca e potável, para uso dos trabalhadores da equipe de coleta. Esta exigência visa ao atendimento da Norma Regulamentadora n.°24 da portaria n.° 3.214 do Ministério do Trabalho;

5.1.45. Instalações Físicas

5.1.45.1. A CONTRATADA deverá dispor de instalações dentro do Município onde estarão lotados os funcionários, equipamentos e ferramentas necessárias à execução do objeto descrito neste termo de referência. Considerando o estacionamento dos veículos e instalações e estrutura física que comporte as suas instalações.

5.1.45.2. Estas instalações deverão atender às determinações da NR 24 da Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, contendo, no mínimo, os espaços listados abaixo:

5.1.45.2.1. Refeitório: espaço suficiente para utilização dos funcionários nas suas refeições; Sanitários com vasos sanitários, lavatórios e chuveiros quentes, em quantidade compatível com o número de funcionários em serviço; Vestiários dotados de armários individuais para todos os funcionários em serviço.

5.1.45.3. Além das instalações necessárias ao uso do pessoal, também deverá haver os seguintes espaços para a ocupação dos equipamentos:

5.1.45.3.1. Garagem ou pátio de estacionamento que comporte toda a frota, sendo vedada a permanência de veículos nas vias públicas; Área para lavagem e lubrificação da frota dotada de caixa separadora de óleo e água, caso este serviço não seja terceirizado; caberá à CONTRATADA obter os alvarás e licenciamentos ambientais necessários para a operação de suas instalações.

5.1.45.3.2. Caso a lavagem e lubrificação da frota sejam terceirizadas e executadas fora da sede da CONTRATADA é necessário que o estabelecimento seja devidamente licenciado e que a cópia da licença seja solicitada e encaminhada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria.

5.1.45.3.3. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos ambientais que, eventualmente, venham a ocorrer em virtude das suas atividades nas instalações por ela ocupadas.

5.1.46. Ao chegar ao aterro o motorista deverá informar a sua rota, e seguir os procedimentos locais, incluindo a pesagem do veículo na entrada (peso bruto), a descarga dos resíduos e a pesagem na saída (peso tara).

5.1.47. Os líquidos armazenados no compartimento de carga dos veículos coletores deverão ser descarregados no mesmo local onde será efetuada a descarga dos resíduos.

5.1.48. Medição dos serviços

5.1.48.1. O critério de medição será em toneladas de resíduo domiciliar e comercial coletados;

5.1.48.2. O relatório de medição mensal além de citar de forma sintética a quantidade total coletada no período de referência da medição, deverá constar, forma analítica, as seguintes informações:

I. Número do ticket da balança;

II. Nome do motorista

III. Data e hora;
IV. Placa do veículo;
V. Peso bruto;
VI. Peso tara;
VII. Peso líquido.

5.1.49. Disposição temporária de resíduos durante a coleta domiciliar porta a porta.

5.1.49.1. Durante a execução da coleta de resíduos sólidos domiciliares na modalidade porta a porta, será permitida, em casos extremos, por parte da CONTRATADA, a prática de agrupamento provisório dos sacos de lixo em pontos estratégicos do percurso, com o objetivo de otimizar o fluxo operacional e permitir maior eficiência no carregamento pelo caminhão coletor-compactador.

5.1.49.2. Entretanto, a referida prática deverá observar as seguintes condições técnicas e operacionais:

5.1.49.2.1. A permanência dos resíduos nos pontos de agrupamento não poderá ultrapassar o período máximo de 30 (trinta) minutos, contados a partir da formação do agrupamento até sua coleta integral pelo caminhão. Essa exigência visa a minimizar os riscos de contaminação ambiental, evitar a geração de chorume e reduzir a presença de vetores e odores desagradáveis, em conformidade com os princípios da coleta segura e eficiente preconizados pela ABNT NBR 10004:2004 (Resíduos Sólidos – Classificação) e demais diretrizes do Plano Nacional de Resíduos Sólidos (Planares).

5.1.49.2.2. Volume Máximo por Ponto de Agrupamento.

5.1.49.2.3. Volumes superiores não serão permitidos, a fim de evitar:

I. Pressão excessiva sobre as embalagens dos resíduos, com consequente risco de rompimento e vazamento de líquidos;
II. Geração de chorume e comprometimento da drenagem urbana;
III. Prejuízos à estética urbana e à saúde pública.

5.1.49.3. Condições Ambientais e Locais.

5.1.49.4. A disposição temporária dos resíduos deverá obedecer aos seguintes critérios:

I. Evitar locais como bocas de lobo, sarjetas, áreas de escoamento superficial, entradas de residências, estabelecimentos comerciais e acessos de veículos;

II. Priorizar calçadas planas e pavimentadas, sempre que possível, ou ainda, instalar barreira física (ex: lona plástica) nos locais de acúmulo, a fim de mitigar riscos de contaminação do solo;

III. Garantir a livre circulação de pedestres e não obstruir vias de tráfego.

5.1.50. Coleta Seletiva

5.1.50.1. Coleta Seletiva consiste no transporte, destino e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículo apropriado, do ponto de geração ao local de descarga. O destino deverá ser indicado pela contatada, uma vez que a destinação adequada dos resíduos recicláveis é de sua responsabilidade, devendo a CONTRATADA enviar a um local onde esses resíduos sejam, efetivamente, reciclados, preferencialmente cooperativa ou associação de catadores.

5.1.50.2. A coleta seletiva de materiais recicláveis deverá ser realizada conforme nas frequências indicadas nos cronogramas citado no item abaixo, devendo ser recolhidos todos os resíduos sólidos a seguir especificados, desde que comportados nas embalagens ou nos recipientes de padrão oficial:

I. Papéis;

II. Papelão;

III. Metais ferrosos e não ferrosos;

IV. Plásticos;

V. Vidros;

VI. Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem de acordo com a classificação objeto deste Termo de Referência).

5.1.51. Cronograma da Coleta Seletiva no município:

Quadro 8 - Cronograma da coleta seletiva

Localidades	Dia da Coleta	Período
Andrino	Quintas-Feiras	Matutino
Campestre	Sextas-Feiras	Matutino
Centro	Segundas e Quintas-feiras	Noturno

Congonhas	Terças-Feiras	Matutino
Cruzeiro	Segundas-Feiras	Matutino
Dehon	Sextas-Feiras	Vespertino
Fábio Silva	Segundas-Feiras	Matutino
Humaitá de Baixo	Quartas-Feiras	Matutino
Humaitá de Cima	Quartas-Feiras	Vespertino
Madre	Quintas-Feiras	Vespertino
Monte Castelo	Quartas-Feiras	Vespertino
Morrotes	Quartas-Feiras	Matutino
Oficinas	Quintas-Feiras	Vespertino
Passagem	Sextas-Feiras	Matutino
Passo do Gado	Sextas-Feiras	Matutino
Praia Redonda	Quintas-Feiras	Vespertino
Recife	Segundas e Sextas-Feiras	Matutino
Revoredo e Sta Cecília	Sextas-Feiras	Vespertino
Sanga Lageado	Segundas-Feiras	Vespertino
São Bernardo	Sábados	Matutino
São Clemente	Quintas-feiras	Matutino
São Cristóvão	Segundas-Feiras	Vespertino
São João	Sábados	Matutino
São João e Guarda MD	Terças-Feiras	Matutino
São João e Guarda ME	Terças-Feiras	Vespertino
São Martinho	Sábados	Matutino
Sertão dos Correias	Segundas-Feiras	Matutino
Sombrio	Sábados	Matutino
Santa Luzia	Quintas-feiras	Vespertino
Santa Rita	Quintas-feiras	Vespertino
Santo Antônio de Pádua	Terças-Feiras	Vespertino
Vila Esperança	Quartas-Feiras	Matutino
Vila Moema	Segundas-Feiras	Vespertino
Vila Padre Itamar	Terças-Feiras	Vespertino
Vila Ribeiro	Quintas-feiras	Vespertino

5.1.52. Reservada a CONTRATANTE

5.1.52.1. À CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no serviço de coleta seletiva a seu critério. As alterações, depois de aceitas, deverão ser implantadas no máximo em 30 (trinta) dias.

5.1.52.2. É atribuição de a CONTRATADA dar ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço de coleta seletiva será executado, a todos os munícipes, através de impresso, cuja impressão e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pela CONTRATANTE.

5.1.52.3. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da CONTRATADA os encargos resultantes, desta obrigação.

5.1.52.4. O veículo coletor deverá ser acompanhado de uma equipe de 1 (um) motorista e de no mínimo 2 (dois) coletores, por turno.

5.1.53. Quadro de pessoal

5.1.53.1. Para a execução dos serviços de coleta de resíduos domiciliares na coleta seletiva, a CONTRATADA deverá dispor de todo o pessoal necessário ao bom andamento das atividades relacionadas aos serviços. Para tanto, deverá estar previsto, no mínimo, os recursos humanos constantes a seguir

Quadro 9 - Quadro mínimo de pessoal disponíveis para a coleta de resíduos domiciliares

Item	Descrição Função	Quantidade mínima	Observações
1	Motoristas	2	
2	Coletores	7	

5.1.54. Veículos e equipamentos para coleta seletiva

5.1.54.1. Para a execução dos serviços de coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva) serão necessários os seguintes veículos e equipamentos:

5.1.54.1.1. Total de 2 (dois) caminhões com baú de no mínimo 20 m^3;

5.1.54.2. Será exigido durante o transcorrer do contrato, que a frota e equipamentos, destinados a coleta seletiva, tenha em média 5 (cinco) anos desde sua fabricação e dos equipamentos, também, não seja superior (em média) a 05 (cinco) anos.

5.1.54.3. A CONTRATADA para atender a Norma Regulamentadora – NR 38 de 19/12/2022 que tem o objetivo de estabelecer os requisitos e as medidas de prevenção visando garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

5.1.54.4. Os veículos coletores destinados a coleta seletiva deverão atender aos mesmos requisitos dos demais veículos contidos neste Termo de Referência.

5.1.54.5. O critério de medição será em “EQUIPE” disponibilizada pela CONTRATADA por mês e a destinação dos resíduos recicláveis ficará sob a responsabilidade e expensas da CONTRATADA.

5.1.54.5.1. O relatório de medição mensal além de citar de forma sintética a quantidade total de cargas destinadas à central de triagem no período de referência da medição, deverá constar, forma analítica, as seguintes informações por veículo por dia.

5.1.54.5.2. Informações sobre a rota da coleta ou relatório analítico de coleta diário em que conste as informações do nome do motorista, data, hora inicial e final da coleta.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.2.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta.

5.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento por livre concorrência - MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

5.2.2. Considerando que todos os serviços têm por objetivo manter limpos e conservados os imóveis, vias públicas, jardins e praças municipais, é importante que todos os serviços sejam realizados de forma integrada para que se alcance o objetivo da contratação que é buscar a universalização da prestação dos serviços atendendo a todas as regiões da cidade de forma ágil, eficiente e com o menor custo aos cofres públicos.

5.2.3. A escolha do critério de menor preço global por lote está fundamentada na integração técnica e operacional dos serviços, que requerem sinergia entre coleta convencional e seletiva, uso conjunto de frota, equipes e infraestrutura. Essa modalidade garante a maior eficiência logística e econômica, com redução de custos por escala; o melhor controle e fiscalização, evitando fragmentação contratual; a cobertura abrangente e simultânea, essencial à universalização dos serviços públicos de limpeza urbana e a segurança jurídica, conforme previsto no

art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e respaldado por jurisprudência de Tribunais de Contas. Portanto, o julgamento por lote promove economicidade, racionalidade administrativa e qualidade na prestação dos serviços contratados.

5.2.4. Regime de Execução

5.2.4.1. Os serviços serão prestados de forma indireta, sob o regime de execução de empreitada por preço unitário.

5.2.5. DA VIGÊNCIA

5.2.5.1. Esta contratação, mediante CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação pela Autoridade Competente e poderá ser prorrogada conforme Art. 106 da Lei 14.133/2021.

5.2.5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.2.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato estão estruturados nas etapas a seguir, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, e visam garantir a continuidade e regularidade dos serviços contratados, bem como a plena transferência de responsabilidades, conhecimentos e recursos necessários:

5.2.7.1. Elaboração de Plano de Transição

5.2.7.1.1. O contratado deverá elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, um plano detalhado de transição, contemplando a transferência das operações de coleta e transporte de resíduos sólidos, incluindo a descrição das rotinas, mapeamento de áreas atendidas e orientações sobre a utilização de equipamentos e ferramentas.

5.2.7.2. Inventário de Recursos e Equipamentos

5.2.7.2.1. Será realizado um inventário detalhado de todos os equipamentos, software, ferramentas e insumos disponibilizados durante a vigência contratual, com a finalidade de assegurar a devolução, manutenção ou substituição conforme as condições pactuadas.

5.2.7.3. Capacitação e Transferência de Conhecimento

5.2.7.3.1. O contratado deve realizar treinamento e orientação para os profissionais indicados pela CONTRATANTE ou para a empresa sucessora, garantindo a transferência de conhecimentos técnicos necessários à continuidade dos serviços.

5.2.7.4. Entrega de Relatórios e Documentação

5.2.7.4.1. Ao término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá entregar todos os relatórios de atividades, registros de operações realizadas, comprovantes de destinação adequada dos resíduos e demais documentos exigidos pela CONTRATANTE.

5.2.7.5. Inspeção e Validação Final

5.2.7.5.1. A CONTRATANTE realizará uma inspeção para validação das condições dos serviços prestados, bem como a verificação da conformidade no encerramento das atividades, conforme as exigências contratuais e legais.

5.2.7.6. Esses procedimentos aplicam-se integralmente à contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para a prestação dos seguintes serviços:

I. Coleta e Transporte de Resíduos Comuns: Coleta manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área urbana e rural, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de destino, onde serão descarregados;

II. Coleta Seletiva e Transporte de Resíduos Recicláveis: Coleta Seletiva, transporte, destino e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

5.2.7.7. Este procedimento assegura que a transição e finalização sejam executadas de forma ordenada, evitando interrupções nos serviços essenciais à comunidade e promovendo a eficiência administrativa.

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. 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.

6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.2. A presença de um preposto da CONTRATADA no local de execução do objeto durante o período de expediente é essencial para assegurar a supervisão direta, a coordenação eficiente e o pronto atendimento das demandas que surgirem no decorrer das atividades. Essa medida busca garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, bem como promover a comunicação ágil entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.2.3. Além disso, a disponibilização de um contato para casos emergenciais fora do horário de expediente é imprescindível para atender situações imprevistas que possam comprometer a continuidade dos serviços, a segurança pública ou o bem-estar da comunidade.

6.2.4. Tal medida reflete o compromisso com a responsabilidade e a prontidão na resolução de eventuais ocorrências.

6.2.5. O preposto deverá permanecer disponível no escritório da empresa, localizado no município de Tubarão/SC, garantindo fácil acesso e presença local para atender as necessidades específicas da CONTRATANTE. Essa centralização

permite uma gestão eficaz das atividades, assegurando que todas as questões operacionais, administrativas ou técnicas sejam tratadas com agilidade e precisão.

6.2.6. Dessa forma, a manutenção de um preposto e de canais de comunicação adequados reforça a eficiência operacional e o alinhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, contribuindo para a excelência na execução do contrato.

6.2.7. 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.

6.3. Fiscalização

6.3.1.1. 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). O fiscal de contrato para esta contratação indicado pela Prefeitura Municipal de Tubarão e o servidor Sr. Murilo Gomes Goulart, matrícula (4069204).

6.3.2.

6.3.3. O planejamento e a fiscalização dos serviços serão feitos de forma centralizada pela Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria, responsável pela coleta domiciliar. Não podendo ser interrompido ou atrasado em nenhuma hipótese, de forma que o serviço não sofra descontinuidade.

6.3.4. 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);

6.3.5. 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);

6.3.6. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.3.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

6.3.9. 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).

6.3.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.3.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.3.12. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.3.13. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.3.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.3.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.3.16. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.3.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.3.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.3.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.3.20. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.3.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.3.23. Fiscalização Administrativa

6.3.23.1. 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).

6.3.23.2. 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).

6.3.23.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.3.23.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.3.23.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

III. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

IV. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

V. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

VI. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3.23.4.2. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.3.23.4.2.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

6.3.23.4.2.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;

6.3.23.4.2.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.3.23.4.2.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção coletiva. Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.3.23.4.2.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.3.23.4.2.6. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato.

6.3.23.4.2.7. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.3.23.4.2.8. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.3.23.4.2.9. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.3.23.4.2.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.3.23.4.2.11. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.3.23.4.2.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados nesse termo de referência deverão ser apresentados.

6.3.23.4.2.13. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.3.23.4.2.14. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.3.23.4.2.15. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.3.23.4.2.16. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.3.23.4.2.17. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.3.23.4.2.18. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.3.23.4.2.19. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.3.23.4.2.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.3.23.4.2.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.3.23.4.2.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.3.23.4.2.23. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.3.23.4.2.24. A Administração CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.3.23.4.2.25. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.3.23.4.2.26. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.3.23.4.2.27. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.3.23.4.2.28. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.3.23.4.2.29. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.3.23.4.2.30. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3.23.4.2.31. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.3.23.4.2.32. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.3.23.4.2.33. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.23.5. Gestor do Contrato

6.3.23.5.1. 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).

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

6.3.23.5.3. 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).

6.3.23.5.4. 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).

6.3.23.5.5. 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).

6.3.23.5.6. 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).

6.3.23.5.7. 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.

6.3.23.6. Critérios de medição e pagamento

6.3.23.6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

6.3.23.6.2.1. Não produzir os resultados acordados.

6.3.23.6.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos para execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3.23.6.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

6.3.23.6.4.1. Regularidade da prestação do serviço: A coleta deverá ser realizada conforme o cronograma previamente estabelecido no contrato, com frequência, horários e rotas definidos, sem interrupções injustificadas.

6.3.23.6.4.2. Cobertura integral da área CONTRATADA: A empresa CONTRATADA deverá atender 100% das vias e setores previstos no plano de coleta, incluindo áreas de difícil acesso, conforme estabelecido pela Administração.

6.3.23.6.4.3. Condições operacionais dos veículos e equipamentos: Os veículos utilizados devem estar em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, identificados e adaptados para o transporte de resíduos sólidos, com manutenção preventiva comprovada e equipamentos de segurança.

6.3.23.6.4.4. Limpeza e higienização dos locais de coleta: Durante e após a coleta, os locais devem permanecer limpos, sem resíduos espalhados ou derramamento de chorume, sob pena de glosa no pagamento.

6.3.23.6.4.5. Relatórios de execução dos serviços: A empresa deverá apresentar relatórios mensais contendo: rotas realizadas, horários, volumes coletados, ocorrências operacionais e comprovantes de destinação dos resíduos.

6.3.23.6.4.6. Conduta e apresentação das equipes de trabalho: As equipes envolvidas deverão estar devidamente uniformizadas, identificadas e capacitadas para o serviço, demonstrando postura adequada no trato com a população e com os fiscais da Administração.

6.3.23.6.4.7. Pontualidade na apresentação dos documentos fiscais: O pagamento só será autorizado mediante a apresentação de nota fiscal correspondente, devidamente acompanhada dos relatórios mensais de execução, e após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

6.3.23.6.4.8. 6.3.22.6.4.8. A fiscalização técnica será exercida conjuntamente pela Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria e pela Agência Reguladora de Água e Saneamento de Tubarão (AGR), que monitorará a conformidade ambiental e operacional, podendo emitir diretrizes complementares.

6.3.23.7. Do recebimento

6.3.23.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.23.7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3.23.7.3. 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).

6.3.23.7.4. 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).

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

6.3.23.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

I. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

II. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas,

previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.23.7.7. 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.

6.3.23.7.8. 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.

6.3.24. Provisório

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

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

6.3.24.3. 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.

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

6.3.24.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

6.3.24.5.1. 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).

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

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

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

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

6.3.24.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

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

6.3.24.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3.25. Liquidação

6.3.25.1. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.3.25.2. 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

6.3.25.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. O prazo de validade;

II. A data da emissão;

III. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV. O período respectivo de execução do contrato;

V. O valor a pagar; e

6.3.25.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.25.5. 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;

6.3.25.6. 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.

6.3.25.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

II. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

6.3.25.8. 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.

6.3.25.9. 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.

6.3.25.10. 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.

6.3.25.11. 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.

6.3.26. Prazo de pagamento

6.3.26.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.3.26.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)

6.3.27. Forma de pagamento

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

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

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

6.3.27.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6.3.28. Cessão de crédito

6.3.28.1. 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.

6.3.28.2. 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.

6.3.28.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida 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.

6.3.28.4. 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.

6.3.28.5. 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 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).

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

6.4. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador.

6.4.1. Conta-Depósito Vinculada

6.4.1.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, a regra acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.1.2. O futuro contratado deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os

pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4.1.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.4.1.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueadas para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.4.1.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I. 13º (décimo terceiro) salário;
II. Férias e um terço constitucional de férias;
III. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
IV. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.4.1.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.4.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.4.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.4.4. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.4.5. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.4.6. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.4.7. O contratado deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.4.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.5. Regime de Execução

6.5.1. O regime de execução do contrato será de “empreitada” por preço unitário.

6.5.2. Exigências de habilitação.

6.5.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

I. SICAF;

II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (HTTPS://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.5.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.5.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.5.4. É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.5.6. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.6.1. Habilitação jurídica

6.6.1.1. 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;

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

6.6.1.3. 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;

6.6.1.4. 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;

6.6.1.5. 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.

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

6.6.1.7. 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;

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

6.6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

6.6.2.2. 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.

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

6.6.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.2.5. 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;

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

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

6.6.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

6.6.2.9. 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.

6.6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.6.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

6.6.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

III. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

6.6.3.5. 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;

6.6.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.6.3.7. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante deste Termo de Referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

6.6.3.7.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

6.6.3.7.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.

6.6.3.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

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

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

6.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.7.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de engenharia do estado de Santa Catarina – CREA-SC, Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU ou equivalente em plena validade;

6.7.4. 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.

6.8. Qualificação Técnico-Operacional

6.8.1. 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 emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

6.8.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima conforme dispostos nos itens 4.5.6.1 e 4.5.6.2 na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

6.8.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

6.8.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item

10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.8.2.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

6.8.2.5. O interessado 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.8.2.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.8.2.7. Declaração de que o interessado possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

6.8.2.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.8.2.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

6.9. Qualificação Técnico-Profissional

6.9.1. O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

6.9.2. Deve o interessado apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

6.9.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6.9.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os valores unitários para cálculo dos valores da contratação foram calculados segundo o memorial descritivo apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

Quadro 10 - Valores unitários para cálculo dos valores da contratação

LOTE	DESCRIÇÃO	CATSERV	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)	TRCR – AGR/TB	VALOR UNIT. (TB+GR)/QUANT.	TOTAL MENSAL SERVIÇO +AGR	TOTAL 12 MESES
1	Coleta manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área	14625	Serviço	Continuado	Não Aplicado	Tonelada	31.200,00	R$ 316,22	R$ 822.172,00	R$ 3.464,85	R$ 317,55	R$ 825.636,85	R$ 9.907.560,0000
2	Coleta Seletiva, transporte e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios(DUAS EQUIPES)	14625	Serviço	Continuado	Não Aplicado	Equipe	24,00	R$ 69.135,10	R$ 138.270,20	R$ 3.464,85	R$ 70.867,53	R$ 141.735,05	R$ 1.700.820,7200
TOTAL SERVIÇOS													R$ 11.608.380,7200

7.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.3. 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; 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; serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.4. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de “Protocolo” no sistema 1Doc, com justificativa acompanhada de demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos, comprovada por meio de notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

7.5. O requerimento será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, de forma que o mesmo seja deferido ou indeferido.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para providenciar o pessoal, ferramentas, veículos, equipamentos e instalações

necessários à execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.

8.2. No final deste prazo, ou antecipadamente por solicitação da CONTRATADA, a Prefeitura Municipal de Tubarão, por meio de seu corpo técnico da Secretaria de Serviços Públicos, procederá à visita de vistoria à sede da empresa para constatar o atendimento integral às condições estabelecidas no contrato. Caso seja constatado que empresa não dispõe de todos os itens exigidos, o contrato poderá ser rescindido imediatamente.

8.3. A Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria poderá solicitar a substituição de veículos e/ou equipamentos apresentados na vistoria que não se enquadrem nas exigências deste Termo de Referência. A substituição destes veículos e/ou equipamentos deverá ser realizada imediatamente após a comunicação a CONTRATADA.

8.4. Após a visita de vistoria, se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, a Prefeitura Municipal de Tubarão expedirá a “Ordem de Início dos Serviços”, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

8.5. Inovações, com o intuito de melhorias no serviço, poderão ser testadas em parceria (onerosa ou não) com a CONTRATADA, durante a vigência do contrato. Toda inovação sugerida, pela Prefeitura Municipal de Tubarão através da Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria ou pela CONTRATADA, deverá ter a concordância expressa dos interessados envolvidos.

8.6. Em caso de renovação de contrato, após 12 meses, deverá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato frente às variações de preços, conforme a Lei nº 14.133/2021.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 105 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0003 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - COLETA DE LIXO.

Tubarão/SC 16/09/2025.

PREFEITURA TUBARÃO

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E ZELADORIA

gov.br Documento assinado digitalmente
JO KRUGER DE CARVALHO
Data: 17/09/2025 17:09:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jó Kruger de Carvalho

Secretário de Serviços Públicos e Zeladoria