MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC
CONCORRÊNCIA Nº 06/2025
EDITAL RETIFICADO

Torna-se público que o Município de Tubarão, por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, sediado(a) Rua Felipe Schmidt, Nº 108, Tubarão – SC, CEP 88701 – 180, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.450, de 29 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para prestação de serviços de 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 e coleta seletiva, transporte, destino e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, solicitado no Memorando 1Doc Nº 21.453/2025.

1.2. A licitação será realizada em 2 (dois) lotes, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme Termo de Referência e Planilha de Composição de Custos que integram este edital.

DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: DIA 20/01/2026
HORÁRIO DE ABERTURA DE SESSÃO E DISPUTA DE LANCES: 14 HORAS
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da Concorrência ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, na forma eletrônica, mediante petição, a ser enviada via sistema http://portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas, na qual deverão ser cadastradas as propostas comerciais das licitantes interessadas no certame.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados acima e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma das circunstâncias previstas no art. 14 e seus subitens e parágrafos, da Lei 14.133/2021;

b) Empresas reunidas em consórcio, em virtude de o objeto ser passível de ser executado por diversas empresas individualmente, de modo que a disputa estará preservada.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na

data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) O licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total ofertado para o lote, em reais (R$), com até duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

b) Descrição dos itens, atendendo o informado no Termo de Referência, anexo do edital;

c) Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo apresentado na planilha de composição de custos unitários.

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

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

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.7. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, e observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

6.2. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por lote.

6.3. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6. O modo de disputa adotado na presente Concorrência, para o envio de lances, será ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, sem intervalo mínimo entre os lances.

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

7.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

f) Com o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada:

a) às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente com a proposta readequada;

b) ao item de contratação cujo valor estimado seja igual ou inferior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

c) Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II - não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

8.2. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o processo licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

9.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e negociação, o agente de contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

9.3 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Fica estabelecido o prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do agente de contratação no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado e, se necessário, documentos complementares solicitados.

9.4.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo ora estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante no sistema.

9.5 A proposta de preços adequada ao lance vencedor ou ao valor negociado a ser encaminhada após o término da fase de lances deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

a) Razão social e CNPJ do licitante, endereço completo, telefone, e/ou endereço eletrônico (email) para contato, bem como o nome do proponente e de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento, a especificação do objeto, bem como o valor total e os valores unitários.

b) A proposta adequada ao último lance deverá estar acompanhada da "Planilha de Composição de Custos Unitários", a qual deverá ser aprovada, pelo Setor de Engenharia do Município e Agente de Contratação como requisito para manutenção da condição de vencedor.

c) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9.8. Por se tratar de serviços de engenharia, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

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

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.12. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

9.13. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da Concorrência Eletrônica constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.14. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o agente de contratação verificará a documentação de habilitação do licitante.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a fase de aceitabilidade da proposta, o licitante detentor da proposta classificada em 1º lugar encaminhará os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

10.2. A verificação dos documentos de habilitação somente ocorrerá após encerradas as fases de envio de lances da sessão pública e de negociação direta com o licitante detentor da melhor proposta.

10.3. A habilitação será verificada por meio de validação nos portais oficiais ou outro meio hábil disponível.

10.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que

impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes Cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=as c).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) SICAF e Certificado de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina (CCF/SEA), se houver.

10.5. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

10.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

10.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8. Os documentos previstos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

a) QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Contrato social consolidado ou registro de empresa individual/MEI ou certidão simplificada emitida pela junta comercial ou outro documento que comprove a existência da pessoa jurídica;

II. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) QUANTO À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

II. Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal com a Dívida Ativa da União, incluindo a Seguridade Social (INSS);

III. Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;

IV. Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;

V. Comprovante de regularidade fiscal para com o FGTS;

VI. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT.

b.1. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

b.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

c) QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

II. Comprovação de possuir Capital Social registrado e integralizado ou patrimônio líquido na data de apresentação da proposta, de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado dos serviços, conforme prevê o artigo 69, § 4º, da Lei 14.133/2021.

> II.I A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, admitida a comprovação da atualização por meio de "Certidão Simplificada" emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.
>
> II.II A comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá ser feita por meio do Balanço Patrimonial da empresa.

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

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

III.II. Grau de Endividamento igual ou inferior a 1 (um);

III.III. 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;

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

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

d. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.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.

I. 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.

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

II.I. 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.

d.2. 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 serviço de características semelhantes ao objeto desta Licitação.

d.2.1. Para efeito de execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta Licitação, são considerados os seguintes serviços:

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

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

d.3. Nos atestados e/ou nas Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar 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.

d.4. 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:

I. possuir aptidão para a execução de serviços semelhantes às parcelas consideradas de maior relevância dos serviços inerentes ao objeto desta Licitação, correspondentes a no mínimo 50% dos quantitativos a serem contratados, sendo que para o lote 1será exigida a comprovação mínima de 15.600 toneladas.

II. Para o lote 2 - Coleta seletiva e destino de resíduos sólidos urbanos recicláveis, será exigida a comprovação mínima de 1 (uma) equipe/mês.

d.5. 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.

e) OUTRAS EXIGÊNCIAS QUANTO À HABILITAÇÃO:

e.1. Certidão Negativa Correcional – CGU;

e.2. Declaração de que a proponente atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal;

e.3. Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo;

e.4. Declaração da proponente de aquiescência dos termos editalícios e fidedignidade documental;

e.5. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

e.6. 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;

e.7. 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;

e.8. 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.

e.9. Declaração assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

e.10. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e de que a licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

e.11. 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, contados da assinatura do contrato.

10.9. Os documentos exigidos poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Cadastro de Fornecedores (CCF) expedido pela Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), expedido pelo Portal de Compras do Governo Federal, desde que estejam expressamente citados no respectivo cadastro e dentro do prazo de validade.

10.10. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.11. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando tiverem validade para todas as filiais e matriz.

10.12. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

10.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10.17. Os documentos poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.18. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf, assim como, na Plataforma Eletrônica do Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.19. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.20. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, podendo ser prorrogado.

10.21. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.23. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 O agente de contratação poderá, no julgamento das propostas e/ou dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e/ou habilitação, mediante decisão fundamentada.

11.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento previsto acima, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.10 Caso o licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Agente de Contratação encaminhará o processo licitatório à autoridade máxima do Município para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2 A adjudicação do certame será por lote.

13.3 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico do Município de Tubarão/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

14. DO CONTRATO

14.1 Após a homologação e adjudicação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, conforme Anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.2 O prazo para firmar o contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.4 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

14.6 A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados, na forma do inciso I do subitem 14.4.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Haverá garantia da execução contratual em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A garantia contratual deverá ser prestada em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16. DAS SANÇÕES

16.1 O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei e àquelas previstas no Decreto Municipal nº 7.450/2023,, mediante apuração prevista em regular processo administrativo.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

17.1 A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

17.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

17.4 Na hipótese da ilegalidade, de que trata o item 17.1, se constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei n. 14.133, de 2021.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.

18.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

18.5 Em todas as etapas do processo licitatório o agente de contratação poderá solicitar assessorias técnica e jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

18.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas (http://portaldecompraspublicas.com.br) e no *site* oficial do Município (https://tubarao.sc.gov.br/licitacoes/).

18.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
ANEXO III – Planilha de Composição de Custos Unitários.

Tubarão-SC, 02 de janeiro de 2026.

Estêner Soratto da Silva Júnior
Prefeito

ANEXO I
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 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.

Tabela 1 - Descrição dos serviços, quantitativos e valores:

DESCRIÇÃO	CATSERV	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)	TRCR – AGR/TB	TOTAL MENSAL SERVIÇO +AGR	TOTAL 12 MESES	CUSTO UNITARIO
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$ 321,59	R$ 836.123,80	R$ 3.483,85	R$ 839.607,65	R$ 10.075.291,80	R$ 322,93
Coleta Seletiva, transporte e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios(DUAS EQUIPES)	14625	Serviço	Continuado	Não Aplicado	Meses	12,00	R$ 57.100,03	R$ 114.200,06	R$ 237,92	R$ 114.675,88	R$ 1.376.110,62	R$ 114.675,88
								R$ 950.323,86			**R$ 11.451.402,36**	

1.4. Prazos e vigência da contratação:

1.4.1. O presente contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 107.

> Por se tratar de serviço contínuo essencial, cuja interrupção comprometeria a regularidade da prestação do serviço público e a salubridade urbana, o contrato poderá ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, incluída a vigência inicial, desde que:

a) reste comprovada a vantagem técnica e econômica para a Administração
b) seja demonstrada a necessidade de continuidade operacional, considerando a complexidade logística e os investimentos necessários ao serviço
c) haja justificativa formal emitida pela área técnica e aprovada pela autoridade competente;
d) sejam mantidas as condições de equilíbrio econômico-financeiro originariamente pactuadas, com revisões ou reajustes permitidos em lei.

1.4.2. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, precedido de:
I – manifestação técnica que comprove a vantajosidade da prorrogação em relação à realização de nova licitação;

> II – Comprovação de que a contratada mantém todas as condições de habilitação;
> III – avaliação da qualidade da prestação do serviço, com histórico de fiscalização demonstrando o adequado cumprimento das obrigações.

1.4.3 O não atendimento dos requisitos previstos nos itens anteriores impedirá a prorrogação, devendo a Administração promover nova licitação para contratação do serviço.

1.4.4. As prorrogações observarão a disponibilidade orçamentária e as disposições da legislação vigente aplicável à execução de serviços contínuos essenciais.

1.5. Critério de julgamento para contratação:

1.5.1. Para a presente licitação, será adotado o critério de julgamento o menor preço 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.

1.5.3. Os serviços objeto deste caracterizam-se como serviço comum de engenharia, nos termos do Art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021.

1.6. indicação dos locais de entrega dos resíduos:

1.6.1. A destinação dos resíduos descritos no Lote 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.

1.6.1.2. O local de destino dos resíduos coletados poderá ser alterado no decorrer do contrato.

1.6.2. A destinação dos resíduos recicláveis descritos no lote 02 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 lote 02 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.

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 de 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 Sólido).

Diante dessas elucidações, mostra-se inequívoca a necessidade de se contratar os serviços de coleta de resíduos, a fim de garantir a limpeza urbana, saúde pública e o cumprimento à legislação ambiental.

A terceirização desses serviços fundamenta-se na ausência de equipamentos próprios e de equipe especializada no quadro do Município, visto se tratar ainda de um serviço contínuo e indispensável, no qual a mínima interrupção ocasionaria grande prejuízo à população.

Dessa forma, indubitavelmente caracteriza-se a necessidade da contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

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 do Estudo Técnico Preliminar, conforme se vê:

A solução contempla a execução de todo o ciclo operacional, desde a coleta nos pontos de geração até a disposição final em aterro sanitário devidamente licenciado, garantindo a salubridade urbana, a proteção ambiental e o cumprimento da legislação vigente.

A empresa contratada deverá disponibilizar frota compatível com a demanda, devidamente equipada e licenciada, bem como equipe operacional treinada e uniformizada, capaz de realizar as atividades conforme cronograma e especificações técnicas definidas pelo Município.

A solução como um todo visa a garantir:

a) A continuidade e regularidade da limpeza urbana;

b) A redução de riscos à saúde pública;

c) O controle ambiental na gestão de resíduos sólidos;

d) A eficiência administrativa e a economicidade no uso dos recursos públicos;

e) A transparência e a rastreabilidade da operação.

Com isso, assegura-se que o serviço de coleta de resíduos seja executado de forma integrada, técnica e legalmente adequada, atendendo aos princípios da administração pública e às políticas nacionais de saneamento e resíduos sólidos.

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.

3.1.2. 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.

3.1.3. Identificação 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
5	Descumprimento das condições contratuais	Jurídico	Gestão do contrato	Planejamento deficiente ou falhas administrativas

3.1.4. 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

3.1.5. 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

ID	Medida Preventiva	Responsável	Prazo de Implementação
4	Prever reajuste contratual com base em índices oficiais, bem como possibilidade de revisão com base na planilha analítica de custos, sendo que o reequilíbrio poderá ser concedido apenas sobre o item da planilha que a contratada lograr êxito em comprovar o desequilíbrio contratual com planilhas, documentos fiscais, dentre outros.	Administração	No Termo do Contrato
5	Inserir cláusulas contratuais claras com penalidades	Administração	No Termo do Contrato

3.1.6. 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.

3.1.7. O mapa de riscos 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Habilitação Jurídica:

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, 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:

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

c) 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:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00;
b) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00;
c) 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:

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

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

4.5.6. Nos atestados e/ou nas Certidões de Acervo Técnico apresentadas, deverão constar 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:

I. possuir aptidão para a execução de serviços semelhantes às parcelas consideradas de maior relevância dos serviços inerentes ao objeto desta Licitação, correspondentes a no mínimo 50% dos quantitativos a serem contratados, sendo que para o lote 1 será exigida a comprovação mínima de 15.600 toneladas.

II. Para o lote 2 - Coleta seletiva e destino de resíduos sólidos urbanos recicláveis, será exigida a comprovação mínima de 1 (uma) equipe/mês.

4.5.6.2. 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.

4.5.6.3. 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;

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;

4.6.3. Declaração da proponente de aquiescência dos termos editalícios e fidedignidade documental;

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.

4.6.8. Declaração assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.9. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e de que a licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.6.10. 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 da assinatura do contrato.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7.3. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Participação em Consórcio:

4.8.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio em razão dos motivos a seguir destacados:

a) o objeto licitado é passível de ser executado por diversas empresas individualmente, de modo que a ampla disputa estará preservada. Há uma gama de empresas no mercado com reais possibilidades de participação nesse tipo de licitação, ainda mais considerando que o objeto será licitado por lote;

b) a participação em consórcio poderia reduzir drasticamente a participação de empresas individualmente e, por conseguinte, diminuir o número de melhores lances e propostas para o Município. Isso comprometeria sobremaneira a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;

c) a presente licitação não apresenta exigências técnicas que possa sustentar a união de empresas, devendo ser mantida as condições igualitárias entre os licitantes;

d) por fim, é sabido que o Ministério Público de Santa Catarina investiga suspeitas de fraudes em contratos de coleta de lixo, incluindo possíveis irregularidades envolvendo a participação de consórcios, por eventualmente restringir a competitividade ou direcionar resultados da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dos resíduos a serem coletados:

5.1.1. A 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, sendo considerados resíduos domiciliares:

a) Materiais de varredura domiciliar e pública;

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

5.1.2. A CONTRATADA deverá atender à 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 de notificação.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

5.1.15.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.

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

5.1.17. 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.

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

5.1.19. 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.

5.1.20. 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. 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.

5.2. Da disponibilização de contêineres:

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

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

5.2.3. 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. Deverão ser compatíveis com a DIN EN 840-2/3.

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

5.2.5. 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.

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

5.2.7. 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.

5.2.8.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.

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

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

5.3. Higienização dos Contêineres:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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 sólido seja descartado na via pública.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.4. Manutenção dos Contêineres:

5.4.1. 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.

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

5.5. Veículos e equipamentos:

5.5.1. 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, inclusive com a previsão de utilização de veículo reserva.

Tabela 2 – Equipamentos

Item	Equipamento	Quantidade Mínima		
		Operação	Reserva	Total
Coleta	Total de 8 (oito) caminhões compactadores, sendo: 03(três) com capacidade volumétrica de no mínimo 15 m³ e mais 01(um) de reserva, totalizando 04(quatro) caminhões. 04(quatro) caminhões com capacidade volumétrica de no mínimo 19m³. Assim, a frota total destinada à execução do serviço será composta por 08 caminhões, sendo 04 unidades com capacidade mínima de 15 m³ (incluindo 01 reserva) e 04 unidades com capacidade mínima de 19 m³. Todos os caminhões deverão ser dotados de coletor hidráulico para basculamento de contêineres.	7	1	8
Apoio Operacional	Veículo apoio, tipo utilitário, Combustível Diesel, Capacidade de carga aproximadamente 1500 KG para apoio operacional;	2	0	2

5.5.1.1. Caminhões compactadores:

5.5.1.1.1. Os caminhões coletores compactadores, que farão a coleta de lixo porta a porta, 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.

5.5.1.1.2. 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.

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

5.5.1.1.4. 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.

5.5.1.1.5. 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.

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

1. 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 185CV (cento e oitenta e cinco cavalos vapor); para caçamba coletora compactador com capacidade de no mínimo 15 m³.

2. Caminhão pesado ou 6x2, equipado com coletor compactador:
O chassi do veículo deverá possuir Peso Bruto Total PBT de, no mínimo 23.000kg (vinte e três mil quilogramas), devendo ter capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados e com no mínimo 185CV (cento e oitenta e cinco cavalos vapor); para caçamba coletora compactador com capacidade de no mínimo 19 m³.

3. 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;

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

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

6. 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;

7. 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;

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

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

10. 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;

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

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

13. 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);

14. 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.

5.5.1.2. VeículoUtilitário

5.5.1.2.1 O veiculo utilitario deverá seguir às seguintes especificações:

I. Caçamba metálica impermeável, aberta para transporte de cargas, com capacidade de aproximadamente 1.500 quilos;
II. Cabine simples, com capacidade para 03 ocupantes;
III Ter no mínimo motor 2.5L Turbo;

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

5.5.1.3. Caminhões destinados à coleta seletiva:

5.5.1.3.1. 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.

5.5.1.3.2. 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.

5.6. Requisitos genéricos:

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

5.6.2. Será exigido durante o transcorrer do contrato, que a frota e equipamentos, destinados à coleta seletiva, tenha em média 5 (cinco) anos desde sua fabricação.

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

5.6.4. Todos veículos deverão ser adesivados com arte disponibilizadas pela CONTRATANTE as custas da CONTRATADA.

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

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

5.6.7. 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.

5.6.8. 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.

5.6.9. 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;

5.6.10. 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);

5.6.11. 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;

5.6.12. 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;

5.6.13. 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;

5.6.14. 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;

5.6.15. 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;

5.6.16. 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;

5.6.17. 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;

5.7. Cronograma dos serviços de coleta domiciliar de resíduos sólidos domiciliares:

5.7.1. A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada de acordo com as modalidades de frequência definidas a seguir, e presentes na tabela 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.

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

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) 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.

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

5.7.7 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. Segue cronograma dos serviços de coleta domiciliar de resíduos sólidos:

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

Bairros	Frequência Semanal	SEGUNDAS	TERÇAS	QUARTAS	QUINTAS	SEXTAS	SÁBADOS

Centro	Diária	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						
Santa Cecília	3X						EQ6

5.8. Quadro de pessoal:

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, deverão estar previstos, no mínimo, os recursos humanos constantes a seguir:

Tabela 3 - Recursos humanos

Item	Descrição Função	Quantidade mínima	Observações
1	Motoristas	*16*	*07 motoristas diurno + 07 motoristas noturno +2 motoristas reservas*
2	Coletores	32	14 coletores diurno + 14 coletores noturno + 4 coletores reservas

5.8.1. Das atribuições das funções:

5.8.1.1. 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 previstos 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.

5.8.1.2. 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;

5.9. Fiscalização e Estrutura administrativa:

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

5.9.2. 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.

5.9.3. 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 para atendimento das guarnições e dos caminhões de forma ágil, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

5.9.4. 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.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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.

5.9.7. 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.

5.10. Destinação dos resíduos:

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

5.10.2. 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.

5.10.3. 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.

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

5.10.5. A aproximação e o afastamento do veículo coletor à balança deverão ser feitos seguindo normas preestabelecidas 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.

5.11. Segurança do Trabalho:

5.11.1. 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.

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

Tabela 4 - 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	

5.11.3. Na tabela 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.

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

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

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

5.11.7. 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.

5.11.8. 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).

5.12. Insumos, equipamentos e ferramentas:

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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 definida neste Termo de Referência.

5.13. Sistema de Monitoramento:

5.13.1. Em todos os veículos previstos neste Termo de Referência deverão ter instalados, dispositivos que registrem 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.

5.13.1.1. Dispositivos Veiculares dos caminhões coletores:

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

5.13.1.1.2. 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.

5.13.1.1.3. 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.

5.13.1.2. Software de Monitoramento:

5.13.1.2.1. 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.).

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

5.13.1.2.3. 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.

5.13.1.2.4. 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.

5.13.1.2.5. 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.

5.13.1.2.6. 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.

5.13.1.2.7. 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).

5.13.1.2.8. 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.

5.13.1.2.9. Todos os acessos disponibilizados deverão permanecer disponível 24 horas por dia, todos os dias durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) 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 à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria com 72 horas de antecedência, informando o prazo para realizar as modificações. Tais informações serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria e somente após a homologação serão aceitas sem a possível aplicação de penalidade.

5.13.1.2.10. 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.

5.13.1.2.11. 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.

5.13.1.2.12. 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. 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.

5.14. Seguro:

5.14.1. Todos os veículos deverão possuir no mínimo seguro contra danos a terceiros, sendo de responsabilidade da contratada a cobertura securitária.

5.15. Instalações Físicas:

5.15.1. 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.

5.15.1.1. 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:

5.15.1.1.1. 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.

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

5.15.1.2.1. 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.

5.15.1.3. 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.

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

5.15.1.5. 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).

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

5.15.2. A exigência de instalações dentro do Município justifica-se pelas situações abaixo elencadas:

- Regionalidade e eficiência operacional: a proximidade da base permite maior agilidade na mobilização de equipes e veículos, reduzindo o tempo de resposta em situações emergenciais e assegurando a continuidade dos serviços essenciais à população.

- Controle e fiscalização direta: a instalação da base em Tubarão facilita a supervisão do contrato pelo poder público municipal, permitindo acompanhamento mais próximo da execução, inspeções e auditorias.

- Redução de custos logísticos: a localização da base dentro do Município evita deslocamentos excessivos de frota e pessoal, otimizando o consumo de combustível, manutenção e tempo de operação.

- Atendimento às peculiaridades locais: a coleta de resíduos exige conhecimento das rotas, bairros e características urbanas específicas de Tubarão, o que se torna mais eficiente com a presença física da empresa na cidade.

- Integração com políticas públicas municipais: a base local possibilita maior alinhamento com programas de educação ambiental, coleta seletiva e gestão integrada de resíduos sólidos, fortalecendo a regionalidade e o vínculo comunitário.

Manter a base em Tubarão é vantajoso para o Município porque concentra a arrecadação tributária, fortalece a fiscalização e garante que os benefícios fiscais e econômicos retornem diretamente à comunidade local.

Base em Tubarão x Base em Município Próximo

Aspecto	Base em Tubarão	Base em Município Próximo
ISS	Recolhido em Tubarão, aumentando receita local	Pode ser recolhido fora, reduzindo arrecadação municipal
Taxas municipais	Pagas diretamente ao Município (alvará, licenciamento, fiscalização)	Pagas ao município da sede, sem retorno para Tubarão
Fiscalização tributária	Mais próxima e eficiente	Dificultada pela distância e jurisdição diferente
Incentivos fiscais	Empresa pode participar de	Menor acesso a incentivos

Aspecto	Base em Tubarão	Base em Município Próximo
locais	programas municipais	específicos de Tubarão
Regionalidade	Fortalece economia e empregos locais	Benefícios fiscais e econômicos ficam em outro município

Portanto, a exigência de que a contratada mantenha sua base em Tubarão não configura restrição indevida, mas sim medida necessária para assegurar a efetividade, economicidade e fiscalização adequada dos serviços públicos de limpeza urbana, em consonância com o princípio da regionalidade e da supremacia do interesse público.

5.16. Medição dos serviços:

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

5.16.2. 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.

5.17. Disposição temporária de resíduos durante a coleta domiciliar porta a porta:

5.17.1. 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.

5.17.2. A prática de agrupamento provisório prevista no item anterior deverá observar as seguintes condições técnicas e operacionais:

5.17.2.1. 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).

5.17.3. Volume Máximo por Ponto de Agrupamento será de aprroximadamente 180 quilos, considerando que 2 a 3 sacos de 8 a 10 kg cada, uma média de 9 kg por residência.
5.17.3.1. 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.

5.17.4. Condições Ambientais e Locais:

5.17.4.1. 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.

5.18. Coleta Seletiva:

5.18.1. Coleta Seletiva consiste no transporte 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.

5.18.2. A coleta seletiva de materiais recicláveis deverá ser realizada conforme nas frequências indicadas nos cronogramas citados 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).

5.18.3. Cronograma da Coleta Seletiva no município:

Tabela 5 - 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

5.18.3.1. A 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.

5.18.3.2. É atribuição da 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.

5.18.3.3. 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.

5.18.3.4. O veículo coletor deverá ser acompanhado de uma equipe de 1 (um) motorista e de no mínimo 3 (três) coletores, por turno.

5.18.4. Quadro de pessoal:

5.18.4.1. 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:

Tabela 6 - Quadro mínimo de pessoal disponível para a coleta seletiva

Item	Descrição Função	Quantidade mínima	Observações
1	Motoristas	3	Sendo 1 Reserva
2	Coletores	7	Sendo 1 Reserva

5.18.5. Veículos e equipamentos para coleta seletiva:

5.18.5.1. Para a execução dos serviços de coleta de resíduos recicláveis (coleta seletiva) serão necessários 2 (dois) caminhões com baú de no mínimo 20 m^3;

5.18.5.2. Será exigido durante o transcorrer do contrato, que a frota e equipamentos, destinados à coleta seletiva, tenha em média 5 (cinco) anos desde sua fabricação.

5.18.5.3. 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.

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

5.18.5.5. 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.

5.18.5.6. 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.

5.18.5.7. 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.

5.19. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.19.1. O vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

5.19.2. 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.

5.19.3. A escolha do critério de menor preço 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.

5.20. Regime de Execução:

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

5.21. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.21.1. 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. A transição das operações serão obrigatórias no início das operações e no final do contrato.

5.21.2. 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.

5.21.3. 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.

5.21.4. Ao término do contrato, a empresa CONTRATADA deverá entregar todos os relatórios de atividades, registros de operações realizadas, inclusive o arquivo KML das rotas, comprovantes de destinação adequada dos resíduos e demais documentos exigidos pela CONTRATANTE.

5.21.5. 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.

5.21.6. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. Após a assinatura do contrato, 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

6.4. 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.

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. A CONTRATADA disponibilizará ainda um contato para casos emergenciais fora do horário de expediente para atender situações imprevistas que possam comprometer a continuidade dos serviços, a segurança pública ou o bem-estar da comunidade.

6.4.4. 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.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. 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).

6.5.2. 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

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

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

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

6.5.6. O fiscal do contrato informará à Comissão de Gestão de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Comissão de Gestão de Contratos.

6.5.8. O fiscal do contrato comunicará à Comissão de Gestão de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.5.9. A fiscalização 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.

6.5.10. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal 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.

6.5.11. O fiscal 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 realizados.

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

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

6.5.14. 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.

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

6.5.16. O fiscal do contrato 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.

6.5.17. 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.

6.5.18. 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.

6.5.19. 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.

6.5.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.5.21. Fiscalização Administrativa:

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

6.5.21.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.21.3. A fiscalização 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.

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

6.5.21.4.1. 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).

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

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

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

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

6.5.21.4.2.4. 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

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

6.5.21.4.2.6. 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.

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

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

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

6.5.21.4.2.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5.21.4.2.11. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.5.21.4.2.13. 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.

6.5.21.4.2.14. 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.

6.5.21.4.2.15. 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.

6.5.21.4.2.16. 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.

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

6.5.21.4.2.18. 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.

6.5.21.4.2.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Município oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.5.21.4.2.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Município oficiará ao Ministério do Trabalho.

6.5.21.4.2.21. 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.

6.5.21.4.2.22. 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.

6.5.21.4.2.23. 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.

6.5.21.4.2.24. 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.

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

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

6.5.21.4.2.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

6.5.22. Gestão do Contrato:

6.5.22.1. A gestão do contrato será realizada pela Comissão de Gestão de Contratos, nos termos do Decreto Municipal 7.449/2023.

6.5.23. Critérios de medição e pagamento:

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

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

I. Não produziu os resultados acordados.

II. Deixou de executar, ou não executou 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.

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

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

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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 das regularidades fiscal e trabalhista da empresa.

6.5.23.5. A fiscalização 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.

6.5.24. Do recebimento:

6.5.24.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5.24.2. 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.

6.5.24.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

I. O fiscal 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 respectivo.

II. O fiscal do contrato 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 o respectivo relatório.

6.5.24.6. 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.

6.5.24.7. 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.

6.5.25. Recebimento Provisório:

6.5.25.1. 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.

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

6.5.25.3. 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.

6.5.25.4. 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.

6.5.25.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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

II. 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;

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

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

V. Enviar a documentação pertinente ao fiscal de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

6.5.25.7. 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.

6.5.26. Liquidação:

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

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

I. O prazo de validade;

II. A data da emissão;

III. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

IV. O período respectivo de execução do contrato;

V. O valor a pagar; e

VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.26.3. 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;

6.5.26.4. 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.

6.5.26.5. 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.

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

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

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

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

6.5.27. Do pagamento:

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

6.5.27.2. 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).

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

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

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

6.5.27.6. 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

6.5.27.7. 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.

6.5.27.8. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante medições e faturas com entrada no sistema de processos de pagamentos da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC.

6.5.27.9. Para efeito de medição, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

6.5.27.10. Entre duas medições não poderão decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto a inicial e final que poderão abranger períodos inferiores a 30 (trinta) dias.

6.5.27.11. Caso a fiscalização venha constatar divergência quanto aos valores apurados, informará por escrito à contratada, que deverá apresentar nova medição corrigida, bem como as justificativas devidas e efetuar as correções requeridas.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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.

a) Para o Lote 1: O valor estimado 322,93 (trezentos e vinte dois reais e noventa e três centavos) a tonelada, totalizando R$ 839.607,65 (oitocentos e trinta e nove mil seiscentos e sete reais e sessenta e cinco centavos) por mês.

b) Para o Lote 2: R$ 57.337,94 (cinquenta e sete mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e quatro centavos) por equipe, totalizando R$ 114.675,88 (cento e quatorze mil seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) mensais para 02 (duas) equipes.

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 do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá haver a revisão do contrato. 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 contratados, 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 e equipamentos 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 e/ou do fiscal do contrato, procederá à visita de vistoria às instalações da empresa para constatar o atendimento integral às condições estabelecidas no contrato.

8.3. O fiscal do contrato 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 após a comunicação à 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.

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 pelas seguintes dotações: 105 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0003 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - COLETA DE LIXO; e 105 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0200 – RECURSOS PRÓPRIOS - COLETA DE LIXO.

Tubarão/SC, 23/12/2025.

_____
Jó Kruger de Carvalho
Secretário de Serviços Públicos e Zeladoria

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../20…..
CONCORRÊNCIA Nº 06/2025
(Processo Administrativo n° 167/2025)

PREÂMBULO

O Município de Tubarão/SC, CNPJ nº 82.928.656/0001-33, situado à rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, neste ato, representado pelo Prefeito, Sr. Estêner Soratto da Silva Júnior, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº xx/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para prestação de serviços de 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 e coleta seletiva, transporte, destino e descarga dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, como descrevem o Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QUANT	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.600	73014572099	Coleta manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área urbana e rural,	TON		

			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			
2	2		Coleta seletiva, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres;	EQUIPE		

1.2.1. O valor total da presente contaração, para 12 meses, é de R$ …….

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do contratado;

1.3.4. Planilha de Composição de Custos unitários da empresa.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei nº 14.133 de 2021.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O início da execução dos serviços dar-se-á após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, onde consta:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
b) 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.
c) 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.
d) O órgão ou entidade poderá convocar preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
e) Após a assinatura do contrato, 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.
f) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
g) 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.

3.2 DA FISCALIZAÇÃO:

3.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.2.2 As fiscalizações técnica e administrativa do contrato serão exercidas por profissionais com a devida *expertise*, os quais serão designados por meio de Portaria, sendo um deles indicado pela Secretaria de Serviços Públicos e o outro pela AGR – Agência Reguladora de Saneamento, Iluminação Pública e Mobilidade de Tubarão.

3.3. MATRIZ DE RISCO:

3.3.1. Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

a) Deve considerar o Município, na análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a planilha analítica dos serviços, respeitados os coeficientes e insumos que a compõem;

b) O deferimento de eventual pedido de revisão se dará apenas com relação aos insumos em que a contratada obtiver êxito em comprovar a elevação dos custos no mercado, comprovados os demais requisitos legais, não devendo ser aceitos pedidos de revisão tão somente com base em meras alegações sem comprovações dos fatos alegados, em tudo obedecendo ao Termo de Referência e Mapa de Riscos inerentes.

3.3.2. Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

a) incumbe à (s) contratada (s) os riscos previstos na Planilha do BDI, não devendo ser deferidos pedidos de revisão para o percentual dos riscos previstos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ (..……...……).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO

7.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, por meio de apostilamento, a cada 12 (doze) meses, em conformidade com o Art. 92 § 3º da Lei 14.133/2021.

7.2. O reajuste será calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, no período de 12 (doze) meses.

7.3. O contrato poderá sofrer restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro sempre que se fizer necessária a recomposição dos preços 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 do contrato tal como pactuado.

7.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pela parte interessada e devidamente comprovado, devendo ser operado por meio de realização de termo aditivo ao contrato.

7.5. Os preços contratados também poderão ser repactuados mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.5.1. A repactuação não será permitida antes de decorrido, pelo menos, um ano, contado:

7.5.1.2. para a primeira repactuação, da data-base prevista em acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato. Considera-se a data-base como a data de início dos efeitos financeiros decorrentes do acordo, convenção ou dissídio (fato gerador da repactuação);

7.5.1.3. nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.6. O prazo para responder eventuais pedidos de reajuste do contrato será de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Orientar, acompanhar e fiscalizar a empresa contratada quanto à execução dos serviços contratados, sem prejuízo das disposições administrativas, civis ou penais;

8.1.3 Zelar pela boa execução dos serviços pelo Contratado;

8.1.4. Cumprir e fazer cumprir as disposições das cláusulas contratuais;

8.1.5. Determinar à CONTRATADA e esta deverá atender às modificações no dimensionamento, planejamento e execução dos serviços objeto desta contratação;

8.1.6 Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;

8.1.7. Exigir dispensa de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na Justiça, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

8.1.8. Transmitir oficiosamente à CONTRATADA as instruções, ordens e reclamações, competindo à Administração decidir os casos de dúvidas que surgirem no decorrer do contrato;

8.1.9 Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o estabelecido neste termo.

8.1.10 Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.11 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.12 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.13 Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.14 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.16 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.17 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.18 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de

segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.1.19 Previamente à expedição da ordem de serviço/autorização de fornecimento, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

9.2. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

9.7. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução dos serviços.

9.8. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

9.9. Não transferir a outrem todo o objeto do contrato, sendo permitido somente a subcontratação de parte do mesmo, desde que autorizada previamente pelo CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

9.11. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e/ou coletivo previstos em lei, bem como as instruções básicas de utilização, visando ao seu correto manuseio, com vistas à segurança do trabalho.

9.12. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.13. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objetos do Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

9.14 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

9.15 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

9.16 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.17 Manter seus funcionários uniformizados, quando em trabalho, sujeitos às normas de funcionamento do CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que

demonstre incapacidade técnica, seja considerado inconveniente à boa ordem, não observe as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE ou impeça a ação da fiscalização.
9.18. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

9.19. Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

9.20. Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços.

9.21. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.22. Realizar as medições conforme exigências do Termo de Referência.

9.23. Em tudo agir para o bom andamento e fiel execução do serviço, obedecendo ao disposto no Termo de Referência, Planilha de Composição de Custos e Edital pertinentes.

9.24. Contatar com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução.

9.25. Assumir responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à Prefeitura ou a terceiros.

9.26. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

9.27. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança, saúde e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem, ou por qualquer motivo, permanecerem na obra.

9.28. Responder pela vigilância e segurança do serviço, bem como dos materiais e equipamentos.

9.29. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições, em material igual ou superior ao especificado.

9.30. Em tudo cumprir as disposições do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 Em relação aos dados pessoais tratados e processados na prestação do serviço e/ou fornecimento objeto deste Edital, as partes obrigam-se a observar e cumprir com as obrigações contidas na Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10.2 A Contratada se certificará que seus empregados, representantes e prepostos agirão de acordo com o instrumento convocatório, este contrato, e as leis de proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Haverá garantia da execução contratual em 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 A garantia contratual deverá ser prestada em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei e àquelas previstas no Decreto Municipal nº 7.450/2023, mediante apuração prevista em regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Fixa-se o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2 O prazo para firmar o contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 O presente contrato poderá ser extinto, por ato unilateral da Administração ou consensualmente, com fundamento no artigo 137 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

13.3.1 A CONTRATADA terá direito à rescisão nas hipóteses previstas no § 2º do artigo 137, da Lei n. 14.133/2021, respeitadas as situações previstas no § 3º do artigo 137.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos constantes na Lei Orçamentária Anual deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

105 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0003 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS - COLETA DE LIXO; e

105 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.0000.0200 – RECURSOS PRÓPRIOS - COLETA DE LIXO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinente à execução presente do contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente contrato digitalmente.

gov.br Documento assinado digitalmente
ESTENER SORATTO DA SILVA JUNIOR
Data: 05/01/2026 16:40:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

C, … de …….. de 202……

Estêner Soratto da Silva Júnior	Contratada
Prefeito Municipal	Representante legal

_____	_____
TESTEMUNHA	TESTEMUNHA

ANEXO III
Planilha de Composição de Custos Unitários