# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos no Município de Tubarão/SC, com destinação ao aterro sanitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1 – Descritivo dos serviços e valores por item para dois meses de operação.

Total geral da Contratação: R$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais)

Obs.: Nestes serviços devem estar inclusas todas as despesas operacionais e demais especificações contidas neste Projeto Básico.

- O prazo do contrato será de 1 (um) mês.
- O regime de execução a ser utilizado serão de menor preço global

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Lei 11.445, de 05 janeiro de 2007, institui as Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico, definindo-o como o conjunto de serviços, infraestrutura e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais urbanas;

O Serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos é de competência dos Municípios, conforme disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo

ser administrado de forma direta pelo Município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada, de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: transporte, recebimento, triagem, e destinação dos resíduos sólidos urbanos e resíduos secos recicláveis.

Desta feita, a gestão adequada de resíduos possui uma das maneiras mais eficientes de redução do impacto ambiental gerado por um município. Logo, a coleta, destinação e tratamento desse material devem ser realizados com presteza. Assim, para atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cabe ao Município estabelecer as regras para atuação das empresas de prestação de serviços de armazenamento, transporte e destinação final destes resíduos, sendo a contratação de suma importância para Tubarão.

Há a necessidade de contratação de empresa pois o acúmulo de resíduos orgânicos e não recicláveis nas residências, nas lixeiras, em terrenos baldios e outros locais, pode acarretar problemas ao meio ambiente (poluição do solo, água e ar) e à saúde humana;

## 2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos é de extrema importância para garantir a salubridade pública, a preservação ambiental e o bem-estar da população. O objetivo citado se faz necessário devido à responsabilidade pública que tem com toda a população do município de Tubarão – SC. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria que segundo a Lei Complementar n.º 305 de 28 de janeiro de 2022 tem dentre outras finalidades “desenvolver programas e projetos junto as empresas e a população, promover campanhas de conscientização visando o controle do meio ambiente”.

A Constituição Federal, cita nos artigos abaixo, que as instituições são responsáveis pelos resíduos sólidos municipais e perigosos, no âmbito nacional, estadual e municipal.

> “Incisos VI e IX do Art. 23, que estabelecem ser competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer das suas formas, bem como promover programas de construção de moradias e a melhoria do saneamento básico...”

Já os incisos I e V do Art. 30, estabelecem como atribuição municipal legislar sobre assuntos de interesse local, especialmente quanto à organização dos seus serviços públicos, como é o caso da limpeza urbana.

A contratação visa garantir a adequada coleta dos resíduos sólidos domiciliares produzidos pela população urbana e rural de Tubarão, atendendo aos princípios da universalização, regularidade, continuidade e qualidade dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010 e pela Lei nº 11.445/2007.

Com base em dados populacionais do IBGE para 2025 teremos uma população estimada de 116.725 habitantes, temos que a produção diária por habitante é de aproximadamente 0,71 kg/habitante por dia, o que se comparando com a produção média de resíduos da população brasileira está abaixo do esperado, segundo a Associação Brasileira de Resíduos e Meio Ambiente – ABREMA:

Estima-se que o brasileiro tenha gerado, em média, 1,047 kg de RSU por dia em 2023. Ao multiplicar esse valor pela população estimada para o Brasil em 2023 (já aplicadas as correções feitas pelo IBGE em 2024), obtém-se uma geração anual estimada de aproximadamente 81 milhões de toneladas de RSU, o que equivale a mais de 221 mil toneladas de resíduos geradas todos os dias, ou cerca de 382

kg de RSU por habitante durante o ano. Acessada em 23/09/2025. Disponível em: https://www.abrema.org.br/panorama/.

Atualmente, o serviço é prestado por meio de empresa contratada com cobertura estimada de 90% da área urbana. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para prestação de serviços de: Coleta domiciliar, transporte e descarga de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana, incluindo a disponibilização, higienização, manutenção e operação de 50 contêineres para a coleta de resíduos (orgânicos/ rejeitos e recicláveis), e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de destino, onde serão descarregados; Coleta seletiva, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres.

A vigência contratual emergencial dos serviços mencionados pelo prazo de 1 (um) mês, a contar de 02 de outubro de 2025, para que não ocorra a paralisação dos serviços essenciais ao Município, podendo este ser prorrogado até a data da homologação do Edital de Concorrência Eletrônica nº 06/2025.

A adequada coleta reduz vetores, riscos à saúde pública, enchentes por resíduos em bocas de lobo e aumenta a qualidade de vida. A contratação deve observar: Normas da ABNT NBR 10004/2004; NR 38; Condições de trabalho dos coletores (conforme NR 06 e NR 12); Redução de emissão com uso de veículos novos e manutenção preventiva.

Relevante ainda destacar que a Secretaria enfrentou alguns entraves para a formalização dos documentos preparatórios da nova licitação. Houve mudança de governo, consequentemente da equipe responsável pelos serviços da Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria. Além disso, em função da alta demanda de

serviços em toda estrutura administrativa, o Município não dispõe de servidor para confecionar os documentos técnicos da licitação tendo que este ser contratado externamente, procurando se adaptar aos objetivos de sustentabilidade, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e a Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) do Município de Tubarão entre outras normas.

A gestão atual pretende rever procedimentos e promover e incentivar mudanças estruturais e comportamentais na população com o objetivo de reduzir o volume de lixo orgânico produzido atualmente, modernizando processos e promovendo mudanças.

A Pasta ainda precisou se familiarizar com a real necessidade do Município, mostrando-se imprescindível a realização de visitas exploratórias e de levantamento de dados nos bairros da cidade e a outros Municípios, a fim de verificar as melhores alternativas para a nossa Administração.

A complexidade dos serviços a serem contratados associados aos problemas pretéritos já enfrentados pelo Município no que se refere aos serviços de coleta e destinação de resíduos urbanos, gerou a necessidade de intensa pesquisa referencial e a construção de metodologia específica adaptada as normas e leis atualmente vigentes. Isso redundou na contratação de profissional qualificado a auxiliar em diversas demandas da nossa Pasta e, principalmente, na elaboração de documentos para a presente contratação fundamentando processos visando e preparando a cidade para uma nova fase em busca de práticas inovadoras dentro do aspecto socioambiental.

Ante o exposto, solicitamos a contratação emergencial dos serviços mencionados pelo prazo de 1 (um) mês, a contar de 02 de outubro de 2025, para que não ocorra a paralisação dos serviços essenciais ao Município, podendo este ser prorrogado até a data da homologação de EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N º 06/2025.

## 3. CLASSIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns de engenharia, nos termos Art. 6º, inciso XXI, alínea “a” da Lei Federal 14.133/2021.

- A seguir apresenta-se a tabela com as medições de geração de resíduos sólidos domiciliares e comerciais coletados no período de maio de 2024 a julho de 2025:

| Mês referência | Quantidade Coletada |
|---|---|
| ago./24 | 2.496,65 |
| set./24 | 2.329,79 |
| out./24 | 2.648,30 |
| nov./24 | 2.449,47 |
| dez./24 | 2.616,20 |
| jan./25 | 2.440,52 |
| fev./25 | 2.336,15 |
| mar./25 | 2.406,32 |
| abr./25 | 2.531,33 |
| mai./25 | 2.578,64 |
| jun./25 | 2.453,69 |
| jul./25 | 2.642,85 |
| **Média** | **2.494,15** |

Tabela 1 – Dados da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria da geração de resíduos sólidos domiciliares e comerciais do município de Tubarão.

Obteve-se um total de 29.929,91 toneladas entre agosto de 2024 a julho de 2025. A média mensal foi de 2.494,15 toneladas/mês.

Fazendo um comparativo com a população do município para a produção individual de resíduos, onde segundo IBGE para 2025 teremos uma população estimada de 116.725 habitantes, temos que a produção diária por habitante é de aproximadamente 0,71 kg/habitante por dia, o que se comparando com a produção média de resíduos da população brasileira está abaixo do esperado, segundo a Associação Brasileira de Resíduos e Meio Ambiente – ABREMA:

> Estima-se que o brasileiro tenha gerado, em média, 1,047 kg de RSU por dia em 2023. Ao multiplicar esse valor pela população estimada para o Brasil em 2023 (já aplicadas as correções feitas pelo IBGE em 2024), obtém-se uma geração anual estimada de aproximadamente 81 milhões de toneladas de RSU, o que equivale a mais de 221 mil toneladas de resíduos geradas todos os dias, ou cerca de 382 kg de RSU por habitante durante o ano. Acessada em 23/09/2025. Disponível em: https://www.abrema.org.br/panorama/.

**4. Memória de Cálculo das Quantidades Adotadas:**

Média (agosto de 2024 a julho de 2025 (ton) = 2.494,15

Quantidade da proposta: **2.500 toneladas/mês.**

Valor adotado: 2500 ton x 1 mês = 2500 toneladas

Como se trata de um contrato emergencial previsto para 1 (um) mês entende-se que para efeitos de cálculo de volume de resíduos, 12 (meses) de média, são suficientes para estipular os volumes de demanda.

**5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO:**

Será contratado pelo Município de Tubarão a proposta apresentada pela COOPERBONJE COOPERATIVA DE TRABALHO DE BOM JESUS, no valor de R$

216,00 a tonelada, e R$ 50.000,00 por equipe de trabalho, haja vista se tratar de valores inferiores os contratados anteriormente pelo município. Ressalta-se também que os valores estão dentro dos praticados no mercado, avaliados através de pesquisa de preços realizada entre 4 (quatro) empresas do mesmo setor.

Para o presente relatório foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 23 da Lei 14.133/21.

Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

| Código | Fonte | CNPJ |
|---|---|---|
| **01** | COOPERBONJE – Cooperativa de Trabalho de Bom Jesus | 45.781.131/0001-91 |
| **02** | Kawwa Serviços e Empreendimentos Ltda. | 29.024.899/0001-64 |
| **03** | Plural Serviços Técnicos Ltda. | 14.647.297/0001-96 |
| **04** | Urban Serviços e Transportes Ltda | 12.964.775/0001-66 |

**Justificativa da Escolha das Empresas Pesquisadas**

Considerando a necessidade de formação de referencial de preços para a Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e insumos para prestação de serviços de coleta manual e/ou mecanizada de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e congêneres, abrangendo a área urbana e rural, com transporte adequado até o local de destino;

Considerando que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 23, §1º, orienta que a pesquisa de preços deve ser realizada de forma transparente, mediante solicitação formal a fornecedores ou por meio de consultas a bases oficiais, devendo ser considerados apenas orçamentos com validade de até 06 (seis) meses anteriores à divulgação do instrumento convocatório;

Considerando ainda que foram consultadas com diversas empresas do ramo, com efetiva atuação no mercado regional e nacional e estas apresentaram interesse na contratação emergencial, a saber:

- Cooperbonje – Cooperativa de Trabalho de Bom Jesus
- Kawwa Serviços e Empreendimentos Ltda.
- Plural Serviços Técnicos Ltda.
- Urban Serviços e Transportes Ltda.

As quais apresentaram orçamentos dentro do prazo de validade estabelecido e compatíveis com o objeto pretendido, atendendo às exigências de regularidade formal e técnica para composição do levantamento de preços;

Justifica-se, portanto, a escolha das referidas empresas, uma vez que:

Todas possuem experiência no segmento de serviços de coleta, transporte até a destinação de resíduos sólidos;

a) Responderam formalmente às solicitações da Administração, apresentando propostas que respeitam o limite temporal de validade (até 06 meses da data de divulgação do edital);
b) Contribuem para assegurar a fidedignidade e a representatividade de mercado no processo de estimativa de preços, atendendo ao princípio da economicidade e da razoabilidade;
c) A diversidade de fornecedores consultados, contemplando cooperativa e empresas privadas de diferentes portes, assegura maior amplitude e confiabilidade na formação do preço de referência.

Assim, a utilização dos orçamentos apresentados por essas empresas encontram-se tecnicamente adequada, legalmente fundamentada e em conformidade com as boas práticas de gestão pública, garantindo a lisura e a objetividade necessária ao processo de contratação.

| **MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO** |
|---|
| **( ) Média ( ) Mediana ( x ) Menor Preço ( ) Outra:_____** |

**JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA APLICADA**

Conforme a Lei nº 14.133/2021, adotou-se o Coeficiente de Variação (CV) para definir o preço de referência. Com **CV ≤ 25%**, aplicou-se o menor dos preços pesquisados, garantindo precisão, equilíbrio e transparência na estimativa de custos para a contratação

dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e rurais.

**DOCUMENTOS PARA SUPORTE AO RELATÓRIO**

Município de Tubarão
Secretaria de Serviços Públicos

Em anexo ao presente relatório seguem os documentos comprobatórios da pesquisa realizada.

**OBSERVAÇÕES**

Atesto que todos os documentos anexos, que compõem esta pesquisa de preço, são originários e assumo a responsabilidade quanto às informações prestadas e documentos que instruem o processo da pesquisa de preço, firmando o presente compromisso de responsabilidade, de livre e espontânea vontade.

DESCRITIVOS/MEMÓRIA DE CÁLCULO/ANÁLISE DE PESQUISA (Mapa Comparativo)

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O Brasil é um grande gerador de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), e estima-se que o brasileiro tenha gerado, em média, 1,047 kg de RSU por dia em 2023. Ao multiplicar esse valor pela população estimada para o Brasil em 2023 (já aplicadas as correções feitas pelo IBGE em 2024), obtém-se uma geração anual estimada de aproximadamente 81 milhões de toneladas de RSU, o que equivale a mais de 221 mil toneladas de resíduos geradas todos os dias, ou cerca de 382 kg de RSU por habitante durante o ano. Acessada em 23/09/2025. Disponível em: https://www.abrema.org.br/panorama/.

Desses resíduos sólidos gerados no país, 39% são dispostos em lixões, aterros controlados, valas, vazadouros e áreas similares consideradas inadequadas, sem qualquer proteção ambiental, predispostos a atrair vetores de doenças, como moscas, ratos e baratas. Já os demais 61% do total desses resíduos, aproximadamente 43,8 milhões de toneladas, são destinados a locais ambientalmente adequados. (ABREMA, 2023).

Sobre a destinação final ambientalmente adequada, a Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, art. 3º, inciso VIII, elucida que:

> VIII - disposição final ambientalmente adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

Para tanto, trata-se de aterros sanitários as obras de engenharia projetadas sob fundamentos técnicos e ambientais, com o princípio de garantir a disposição final correta dos resíduos sólidos urbanos, visando a redução dos impactos ambientais, sem causar danos à saúde pública e ao meio ambiente. Esse tipo de destinação é considerado uma das técnicas mais eficientes e seguras, pois são providas de impermeabilização, controle de entrada desses resíduos, compactação, cobertura periódica, drenagem e tratamento dos efluentes líquidos e gasosos, com constante monitoramento ambiental e, ainda, no Brasil apresentam o melhor custo-benefício, pois permitem receber e acomodar diversos tipos de materiais. (MOVIMENTO LIXO CIDADÃO, 2024; DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE PORTO ALEGRE, 2024).

À vista dos danos à saúde pública e ao meio ambiente, causados pela destinação inadequada dos resíduos sólidos urbanos e, visando mitigar todos os impactos ambientais consequentes desse acondicionamento impróprio, o novo Marco Legal do Saneamento Básico, Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, art. 54, decide que:

> Art. 54. A disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos deverá ser implantada até 31 de dezembro de 2020, exceto para os Municípios que até essa data tenham elaborado plano intermunicipal de resíduos sólidos ou plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos e que disponham de mecanismos de cobrança que garantam sua sustentabilidade econômico-financeira, nos termos do art. 29 da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, para os quais ficam definidos os seguintes prazos:
>
> I - até 2 de agosto de 2021, para capitais de Estados e Municípios integrantes de Região Metropolitana (RM) ou de Região Integrada de Desenvolvimento (Ride) de capitais;
>
> II - até 2 de agosto de 2022, para Municípios com população superior a 100.000 (cem mil) habitantes no Censo 2010, bem como para Municípios cuja mancha urbana da sede municipal esteja situada a menos de 20 (vinte) quilômetros da fronteira com países limítrofes;
>
> III - até 2 de agosto de 2023, para Municípios com população entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes no Censo 2010; e
>
> IV - até 2 de agosto de 2024, para Municípios com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes no Censo 2010.

Desta forma, ante ao exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, conforme estimativa de preços supracitada, mediante Licitação na Modalidade de Dispensa Emergencial para atender as finalidades precípuas da Administração e da população do Município de Tubarão/SC.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- O prazo para execução dos serviços será de 1 (um) mês, a contar da assinatura do Contrato.
- O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação para assinatura;
- O prazo para início dos trabalhos será no dia 02/10/2025, impreterivelmente, devendo a empresa percorrer os itinerários antecipadamente em conjunto com a Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria a fim de não atrasar o início dos serviços de coleta.
- Os serviços serão executados de acordo com o objeto de contratação, e com o que consta na “Termo Contratual” que é parte integrante do processo;

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- Orientar, acompanhar e fiscalizar a empresa contratada quanto a execução dos serviços contratados, sem prejuízo de disposições administrativas, civis ou penais;
- Zelar pela boa execução dos serviços pela CONTRATADA;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições das cláusulas contratuais;

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

- Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- Exigir dispensa de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na Justiça, a CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;
- Transmitir oficiosamente à CONTRATADA as instruções, ordens e reclamações, competindo à Administração decidir os casos de dúvidas que surgirem no decorrer do contrato;
- Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com o estabelecido neste termo.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- Atender a todas as solicitações feitas pelo departamento responsável para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;
- Sanar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pelo departamento ambiental ou pelos fiscais;

- Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

- Promover a vacinação de todos os funcionários contra gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, as intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

- Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, sempre que necessário ao adequado funcionamento das atividades laborais;
- É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tudo quanto decorrer da execução do contrato, não cabendo nenhum vínculo de emprego destes com o CONTRATANTE;
- No momento da assinatura do Contrato, deverá ser apresentada a(s) licença(s) ambiental(is) necessária(s) à execução dos serviços objeto deste Edital;
- A CONTRATADA deverá possuir sistema de monitoramento por câmeras, localizadas na balança de controle, apontada para área frontal do veículo, deixando visível a placa de identificação do veículo no momento da entrada e saída, sendo OBRIGATÓRIO a disponibilização de acesso on-line à CONTRATANTE e FISCALIZADORA das câmeras de controle;
- Todos os custos com a operação, controle, manutenção, projetos, estudos e serviços complementares necessários à correta disposição, serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como com alvarás, taxas, licenças e demais documentos pertinentes e deverão estar contemplados no valor da Proposta Comercial;
- O local de triagem e disposição final dos resíduos, proveniente do lote 2 (Reciclagem), deverão estar sempre disponíveis, diuturnamente, exceto nos dias em que não houver coleta, para receber todos os resíduos sólidos coletados no Município de Tubarão;
- A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para o bom desempenho do serviço, atendendo aos melhores padrões de higiene;
- Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- Funcionamento do velocímetro, hodômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização (giroflex ou similar);
- Estado de conservação da pintura; - Limpeza geral.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

## 11. Preposto

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

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

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

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

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

11.6 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.

**12. Fiscalização**

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). O servidor municipal Sr. Mario César da Silva, matrícula (4069267).

12.2 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.

12.3 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.

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

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

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

12.7 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

12.10 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.

**13. Fiscalização Administrativa**

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

13.2 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.

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

13.4 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).

13.5 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

13.5.4 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

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

13.5.6 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.

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

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

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

13.5.10 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.5.11 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

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

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

**14. Critérios de medição e pagamento**

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

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

14.2.1 Não produzir os resultados acordados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.8 A fiscalização técnica será exercida conjuntamente pela Secretaria de Serviços Públicos e Zeladoria.

**15. Do recebimento**

15.1 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.

15.2 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.

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

15.5 O fiscal, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

15.6.1 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;

15.6.2 O fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.6.3 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.

15.6.4 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.

**16. Provisório**

16.1 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.

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

16.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

16.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo-os seguintes procedimentos:

16.5.1 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;

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

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

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

16.5.5 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.

**17. Liquidação**

17.1 Para fins de liquidação, o fiscal deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.1.1 O prazo de validade;

17.1.2 A data da emissão;
17.1.3 Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
17.1.4 O período respectivo de execução do contrato;
17.1.5 O valor a pagar; e
17.1.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

17.2 A Nota Fiscal 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.

17.3 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

17.3.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
17.3.2 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.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

**18. Prazo de pagamento**

18.1 A CONTRATADA enviará, mensalmente, as medições dos serviços executados entre os dias primeiro e último de cada mês. As medições deverão ser atestadas pela CONTRATANTE para fins de pagamento;
18.2 O pagamento será mensal, após medição dos serviços executados e apresentação das Notas Fiscais de serviços, até 30 dias do mês subsequente a prestação do serviço, e aprovado pelo MUNICÍPIO, assim como pelo representante da CONTRATADA;
18.3 Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados;
18.4 A CONTRATADA informará ao Município os dados de uma conta bancária onde serão depositados todos os valores devidos pela prestação dos serviços;
18.5 O pagamento estará vinculado a disponibilização dos recursos pela Municipalidade, e comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.
18.6 O pagamento dos serviços executados será efetuado 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, no banco indicado na Proposta Comercial, mediante apresentação das Notas Fiscais/Fatura (até o 1° dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços), devidamente atestadas pelo órgão contratante;

18.7 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas observando os preços da proposta aceita e após conferidas serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento, contados da data em que foi atestada a prestação dos serviços objeto desta licitação;

18.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou, antes de resolvida qualquer pendência com a CONTRATADA;

18.9 Os requisitos de habilitação na licitação serão novamente averiguados no dia do pagamento;

18.10 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados valores devidos à CONTRATADA para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento;

18.11 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

18.12 O pagamento poderá ser suspenso pelo município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do município;

18.13 Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além de todas as especificações completas;

18.14 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

a) Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante na documentação fiscal, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

b) Identificação completa do CONTRATANTE;

c) Descrição de forma clara do objeto executado;

d) Valores unitários e totais dos serviços;

e) Número do processo que originou a licitação.

f) Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) a(s) CONTRATADA(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo

para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s);

g) Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

● Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;

● Inadimplência de obrigações assumidas pela CONTRATADA para com o município, por conta do estabelecido neste Edital;

● erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

● Os pagamentos serão condicionados a apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados, a que couber:

▪ Relatório mensal de descrição das atividades realizadas no período;

▪ Tickets de pesagem dos resíduos destinados, emitidos pelo Aterro Sanitário;

▪ Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior a execução dos serviços;

▪ Folhas de pontos e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços;

▪ Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

▪ Prova de Regularidade junto à Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

▪ Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

▪ Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

▪ Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válida.

**19. Regime de Execução**

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

19.2 Exigências de habilitação.

19.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
19.3.1 SICAF;
19.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
19.3.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (HTTPS://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
19.3.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

**20 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

20.1 Habilitação jurídica

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

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

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

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

20.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

20.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

20.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
22.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

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

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

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

20.3.7 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;

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

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

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

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

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

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

20.4 Qualificação Técnica

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

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

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

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

20.5 Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

20.5.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

20.5.7 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

20.5.9 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 a partir da vigência do contrato.

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

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

20.6 Qualificação Técnico-Profissional

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

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

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

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

## 21 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa especializada em serviços para coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Tubarão/SC, devem-se seguir os requisitos abaixo:

a) 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 para os serviços propostos, na região sede da empresa.

b) Na Certidão do conselho acima mencionado, deverão figurar como responsáveis técnicos pela empresa proponente, sob pena de inabilitação, no mínimo um Engenheiro Civil ou um Engenheiro Sanitarista.

c) A Comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma:

-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, com jornada compatível com o exigido pelos respectivos conselhos, ou

- Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

d) Comprovação de qualificação técnica do(s) profissional(is) de nível superior, 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, 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;

- Para efeito de serviços de características semelhantes ao objeto desta Licitação, são considerados os seguintes serviços:
- Coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares urbanos;
- Coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;

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

e) Comprovação da capacidade técnico-operacional da Proponente, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidos pelo CREA, que comprove possuir aptidão para a execução de obras e serviços semelhantes às consideradas de maior relevância dos serviços inerentes ao objeto desta Licitação, nos quantitativos abaixo especificados, correspondente a aproximadamente 50% dos quantitativos licitados:

f) 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.

## 22 SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Será admitida a subcontratação nos termos da legislação vigente.

## 23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1 A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à CONTRATANTE e a FISCALIZADORA, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas;

23.2 As ordens de serviço e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício, mediante protocolo;

23.3 A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços;

**24. PAGAMENTO**

24.1 DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

24.1.1 A CONTRATADA enviará, mensalmente, as medições dos serviços executados entre os dias primeiro e último de cada mês. As medições deverão ser atestadas pela CONTRATANTE para fins de pagamento;

24.1.2 O pagamento será mensal, após medição dos serviços executados e apresentação das Notas Fiscais de serviços, até 30 dias do mês subsequente a prestação do serviço, e aprovado pelo MUNICÍPIO, assim como pelo representante da CONTRATADA;

24.1.3 Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados;

24.1.4 A CONTRATADA informará ao Município os dados de uma conta bancária onde serão depositados todos os valores devidos pela prestação dos serviços;

24.1.5 O pagamento estará vinculado a disponibilização dos recursos pela Municipalidade, e comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

24.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.2.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços, no banco indicado na Proposta Comercial, mediante apresentação das Notas Fiscais/Fatura (até o 1° dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços), devidamente atestadas pelo órgão contratante;

24.2.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando os preços da proposta aceita e após conferidas serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento, contados da data em que foi atestada a prestação dos serviços objeto desta licitação;

24.2.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA em caráter antecipado ou, antes de resolvida qualquer pendência com a CONTRATADA;

24.2.4 Os requisitos de habilitação na licitação serão novamente averiguados no dia do pagamento;

24.2.5 A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados valores devidos à CONTRATADA para pagamento de multa aplicada em decorrência de sanção administrativa imposta, em regular procedimento;

24.2.6 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

24.2.7 O pagamento poderá ser suspenso pelo município no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o interesse do município;

24.2.8 Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, o número do Edital, além de todas as especificações completas;

24.2.9 A Nota Fiscal deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

a) Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante na documentação fiscal, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

b) Identificação completa do CONTRATANTE;

c) Descrição de forma clara do objeto executado;

d) Valores unitários e totais dos serviços;

e) Número do processo que originou a licitação.

f) Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) a(s) CONTRATADA(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s);

g) Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;

b) Inadimplência de obrigações assumidas pela CONTRATADA para com o município, por conta do estabelecido neste Edital;

c) Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

d) Os pagamentos serão condicionados a apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), em originais ou devidamente autenticados, a que couber:

a) Relatório mensal de descrição das atividades realizadas no período;

b) Tickets de pesagem dos resíduos destinados, emitidos pelo Aterro Sanitário;

c) Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior a execução dos serviços;

d) Folhas de pontos e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução

dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços;

e) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

f) Prova de Regularidade junto à Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

h) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

i) Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válida.

**25. REAJUSTE**

Não haverá reajuste de preços, em razão do prazo reduzido da contratação (30 dias), que não comporta a aplicação de índices de atualização monetária anual.

Fica admitida, entretanto, a repactuação dos valores contratados, exclusivamente nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, caso o contratado comprove, de forma detalhada e documentalmente justificada, a ocorrência de fato superveniente que altere significativamente os custos dos insumos indispensáveis à execução do objeto.

A repactuação deverá:

1. Ser formalmente solicitada pelo contratado, acompanhada de memória de cálculo e documentação comprobatória da variação dos custos;
2. Ser analisada tecnicamente pelo setor competente da Administração, com emissão de parecer conclusivo;

3. Somente produzir efeitos após a expressa anuência da Administração e formalização de termo aditivo.

Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº i14.133/2021.

**26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

26.1.1 – COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS DA ÁREA URBANA.

26.1.2– Consiste no recolhimento, 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, aonde serão descarregados.

26.1.3 – A coleta domiciliar urbana deverá atender toda a área urbana do município, nas frequências indicadas nos cronogramas anexados a este Projeto Básico.

- 26.1.3.1 A CONTRATADA deverá, através da coleta regular domiciliar na área urbana e rural, recolher todos os resíduos a seguir especificados, desde que comportados nas embalagens ou nos recipientes de padrão oficial do município:

- Resíduos domiciliares;

- Materiais de varredura domiciliar e pública; Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais, compatíveis com a coleta urbana domiciliar.

26.1.3.2 Quando os resíduos não estiverem acondicionados em embalagens ou recipientes de padrão oficial, ou quando o volume de resíduos exceder 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros diários, por ponto de coleta, a CONTRATADA deverá enviar comunicação à fiscalização, para providências cabíveis nos termos e normas da CONTRATANTE.

26.1.3.3 Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou privadas e resíduos industriais não perigosos que excederem 50 (cinquenta) quilos ou 100 (cem) litros e não estiverem acondicionados adequadamente. Neste caso, os resíduos deverão ser levados ao destino final pelo gerador ou por empresa especializada às expensas do mesmo.

26.1.3.4 Nos locais em que forem praticados 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. O serviço poderá ser a critério da CONTRATANTE, mantido 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.

26.1.3.5 À CONTRATANTE reserva-se o direito de, baseada nas informações da fiscalização, indicar as áreas onde o serviço deverá ser realizado no período noturno.
26.1.3.6 A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas oficiais e abertas 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.

26.1.3.7 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, observado o consequente equilíbrio econômico- financeiro.

26.1.3.8 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.

26.1.3.9 À 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.

26.1.3.10 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.

26.1.3.11 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.

26.1.3.12 Cada veículo compactador da coleta urbana, deverá ser acompanhado de uma equipe de 01 (um) motorista e de no mínimo 2 (dois) coletores, por turno.

26.1.3.13 Só deverão permanecer abertas, nos veículos que apresentarem mais de uma abertura de carregamento, as tampas estritamente necessárias para a realização da coleta, devendo todas estar completamente fechadas quando não utilizadas ou quando não comportarem mais lixo, especialmente no trajeto até a descarga;

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

26.1.3.15 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.

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

26.1.3.17 A coleta e transporte dos resíduos não recicláveis deverá ser licenciada, conforme legislação ambiental em vigor.

26.1.3.18 Após o acúmulo substancial do lixo em um determinado local, deverá o caminhão passar para recolha dos mesmos no MÁXIMO 30 minutos.

**26.2 Da disponibilização, higienização, manutenção e operação de contêineres**

26.2.1 Disponibilização de Contêineres

a) A CONTRATADA deverá destinar ainda no mínimo 50 (cinquenta) contêineres para a coleta de resíduos.

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

c) Os contêineres de 1000L deverão ser fabricados em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) 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, sendo no mínimo dois 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.

d) A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, entregar para a aprovação do CONTRATANTE, o Plano de implantação e logística de higienização dos contêineres.

e) O Plano deverá contemplar inclusive, a instalação de contêineres em ruas de difícil acesso, locais estes, que inviabilizem o tráfego dos veículos da coleta, de acordo com critérios aprovados pelo CONTRATANTE.

f) O Plano também deverá informar o volume aproximado e água a ser utilizada diariamente na operação do serviço objeto deste Projeto Básico, bem como a periodicidade da limpeza e higienização dos contêineres, tratamento adequado e local do descarte da água utilizada na execução dos serviços;

g) O plano deverá estar baseado em estudo detalhado das áreas a serem atendidas, indicando o nome e numeração da rua, o bairro, a quantidade dos contêineres a instalar.

h) A instalação dos contêineres será feita após uma campanha de sensibilização e informação aos munícipes da importância do sistema de coleta, que deverá ser

Implantado de forma gradativa.

i) A implantação dos contêineres deverá iniciar anteriormente ao início da prestação dos serviços de coleta, conforme Plano de implantação elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

j) Os contêineres deverão ser novos e não poderão ter partes reconstruídas ou recicladas e deverão ser identificados com pintura ou adesivos, ficando a cargo da CONTRATADA a manutenção dos mesmo.

k) Os contêineres deverão ter sinalização refletiva, de acordo com as determinações do Código Brasileiro de Trânsito, de modo a facilitar sua visualização.

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

m) Os serviços de que trata o item anterior, correrão às expensas da CONTRATADA.

## 27. Higienização dos Contêineres

a) 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.

b) O procedimento de higienização deverá ser realizado de forma mecânica de forma a garantir que estes estejam sem resíduos no seu interior, conforme programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE. 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 no momento em que os removidos serão levados para higienização ou eventual manutenção.

c) Toda vez que a fiscalização do CONTRATANTE verificar a necessidade de higienização de determinados contêineres, fora da programação, fica obrigado a CONTRATADA a realizar a operação de higienização.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) A CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE, a comprovação do transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada da água utilizada na limpeza e higienização dos contêineres, contendo a periodicidade e o Certificado de Destinação Final- CDF.

**28. Manutenção dos Contêineres**

a) Caberá a CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE, 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 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;

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

c) O sistema deverá controlar no mínimo:

- Quantidade de litros instalados em estado operativo;
- Periodicidade das lavagens mecânicas e manuais;
- Manutenções feitas;
- Localização;
- Histórico de cada equipamento;

o Apontamento das ocorrências in-loco via smartphone.

d) Toda a informação deste sistema estará permanentemente à disposição do CONTRATANTE, no entanto, mensalmente, deverá ser enviada a este, relação do serviço efetuado e das incidências ocorridas, bem como das atendidas.

**29 DISPOSIÇÃO FINAL(TRATAMENTO)**

A destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos, objeto deste contrato será de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Tubarão/SC a qual mantém contrato vigente com a empresa Versa Engenharia, responsável pela operação do Aterro Sanitário localizado no Município de Pescaria Brava/SC.

À empresa contratada caberá, sob sua inteira responsabilidade:
a) Realizar a coleta, transporte e entrega dos resíduos sólidos urbanos no aterro sanitário da Versa Engenharia, em Pescaria Brava/SC, conforme orientações fornecidas pela Administração Municipal;
b) Cumprir todas as normas técnicas, operacionais e ambientais estabelecidas pela Prefeitura e pela operadora do aterro;
c) ***Emitir e entregar à fiscalização municipal*** os comprovantes de recebimento e disposição final (manifestos ou documentos equivalentes), como condição para a medição e o pagamento dos serviços.

Compete à Prefeitura Municipal:
a) Manter vigente o contrato com a Versa Engenharia, assegurando a regularidade da destinação final;
b) Indicar oficialmente o local de recebimento dos resíduos coletados;
c) Fiscalizar a efetiva entrega dos resíduos no aterro, em conformidade com a legislação ambiental.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação aplicável e neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e ambiental cabível.

## 30 COLETA SELETIVA, TRANSPORTE E DESCARGA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS TRIADOS NOS DOMICÍLIOS, ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E CONGÊNERES

30.1 Consiste no recolhimento, manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres da área urbana, 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, a ser definido pela CONTRATANTE

30.2 A coleta seletiva de materiais recicláveis deverá ser realizada conforme nas frequências indicadas nos cronogramas do Anexo XI, devendo ser recolhidos todos os resíduos sólidos a seguir especificados, desde que comportados

- Papéis;
- Papelão;
- Metais ferrosos e não ferrosos;
- Plásticos;
- Vidros;
    - Outros (materiais para os quais haja viabilidade de reutilização ou reciclagem).

30.3 O serviço de coleta seletiva poderá ser, a critério da CONTRATANTE, mantido nos feriados civis e religiosos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento do disposto na legislação trabalhista, ou outros dispositivos legais, caso ocorra a execução do serviço.

30.4 A coleta seletiva poderá ser realizada com maior ou menor frequência, em áreas com características especiais, mediante aprovação expressa e prévia da CONTRATANTE.

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

30.6 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.

30.7 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.

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

30.9 Todos os resíduos coletados deverão ser transportados, pela CONTRATADA, ao local indicado pela CONTRATANTE, onde serão descarregados para uso do Município ou da entidade por esta autorizada a realizar sua triagem e comercialização.

**31 INSTALAÇÕES**

31.1 A CONTRATADA deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, local adequado para higienização dos caminhões de coleta e contêineres com tratamento de efluentes adequado às normas, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional (vestiário com chuveiros, sanitários e armários) compatíveis com o número de empregados.

**32 PESSOAL**

32.1 A CONTRATADA deverá considerar a utilização de toda a mão de obra necessária ao bom desempenho dos serviços a serem contratados.

| ITEM | DESCRITIVO | UNID | TON MENSAL ESTIMADA |
|---|---|---|---|
| **1** | Coleta domiciliar, transporte e descarga de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana, incluindo a disponibilização, higienização, manutenção e operação de 50 contêineres para a coleta de resíduos (orgânicos/ rejeitos e recicláveis); | Ton. | 2500 |
| 2 | Coleta seletiva, transporte e descarga de resíduos sólidos urbanos recicláveis triados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres; | Equipe | 2 |

## 33. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

33.1 A marca, o modelo, a capacidade e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da CONTRATADA, desde que respeite as seguintes condições:

33.1.1 Considere uma parcela de 20 % (vinte por cento) a mais na frota dimensionada para os veículos coletores compactadores, a ser mantida como reserva.

33.1.2 As caçambas compactadoras para a coleta de lixo domiciliar deverão ter carregamento traseiro, com capacidade mínima de 15 m², serem adequadas ao chassi, fechadas para evitar despejo de resíduos nas vias públicas, providas de sistema de esvaziamento e descarga automática, sem necessidade de mão de obra para o seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassouras.

33.1.3 As carrocerias para coleta seletiva de resíduos recicláveis deverão ter capacidade de carga adequada ao chassi, serem fechadas para evitar despejo de resíduos nas vias públicas e dotadas de suporte para pá e vassouras.

33.1.4 Relação mínima de equipamentos (para o ano de início dos serviços):

a) Caminhão com caçamba coletora compactadora com capacidade mínima de 15 m³: 05 unidades

b) Caminhão com caçamba coletora compactadora com capacidade mínima de 15 m³, dotada com coletor hidráulico para basculamento de contêineres: 05 unidades

c) Caminhão reserva, com caçamba coletora compactadora com capacidade mínima de 15 m³: 01 unidades.

d) Caminhão reserva, com caçamba coletora compactadora com capacidade mínima de 15 m³, dotada com coletor hidráulico para basculamento de contêineres: 01 unidades

e) Caminhão para coleta seletiva com capacidade mínima de 20m³: 03 unidades.

f) Veículo de apoio: 02 unidades de caminhonetes 4x4 adaptado para coleta (com cobertura para evitar a permanência de chuva), nas rotas onde o caminhão não tem acesso.

33.1.5 Apenas será aceita a oferta e disponibilização de veículos coletores com caçamba coletora compactadora de lixo, com no máximo 01 (um) ano de uso.

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

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

33.1.8 Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- Funcionamento do velocímetro, hodômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização (giroflex ou similar);
- Estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral.

**34 TODOS OS VEÍCULOS DEVERÃO:**

34.1 Possuir sinalização sonora para marcha à ré;

34.2 Possuir sistema de rastreamento via GPS online ou outro equipamento/tecnologia que permita identificar, em tempo real, os percursos dos roteiros percorridos pelos

caminhões de coleta, equipados com software específico para esta finalidade, em ambos os caminhões, a CONTRATANTE deverá ter acesso sistema.

34.3 Possuir identificação com a logomarca da empresa e com a indicação que o veículo presta serviço para a Prefeitura Municipal de Tubarão/SC, bem como estar com a pintura e/ou adesivo, em suas laterais, em perfeito estado de conservação, com seus respetivos prefixos com vista a facilitar a sua identificação. A arte dos adesivos deverá passar por aprovação da Contratante, podendo solicitar vinculação com campanhas pertinentes do Município.

34.4 Cadastrar a placa dos caminhões no aterro sanitário.

**35 DA HABILITAÇÃO**

35.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Contrato Social da empresa com respetiva alteração.

b) Habilitação Jurídica – Cooperativas
Para fins de habilitação jurídica, as cooperativas deverão apresentar, nos termos do art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a seguinte documentação:
   I. Registro comercial no caso de empresa individual; ou
   II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
   III. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de associações, inclusive cooperativas, acompanhada de prova da constituição regular de sua diretoria em exercício;
   IV. Comprovação de regularidade de funcionamento da cooperativa perante a Junta Comercial ou o Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente;
   V. Ata de assembleia geral de eleição da atual diretoria, registrada no órgão competente;
   VI. Registro da cooperativa e de suas alterações na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual representativa, quando houver, em conformidade com a Lei nº 5.764/1971;
   VII. Declaração de que não se encontra em processo de liquidação, dissolução ou falência.

VIII. RG e CPF dos dirigentes.

35.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);

c) Certidão Negativa de Débitos – CND junto à Previdência Social;

d) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;

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

35.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Certidão Negativa Correcional – CGU;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

o Grau de Endividamento igual ou inferior a 1 (um).

35.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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 para os serviços propostos, na região sede da empresa.

b) Na Certidão do conselho acima mencionado, deverão figurar como responsáveis técnicos pela empresa proponente, sob pena de inabilitação, no mínimo um Engenheiro Civil ou um Engenheiro Sanitarista.

c) A Comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma:

o Com vínculo empregatício do profissional relacionado na alínea anterior, com a empresa, através de fotocópia autenticada da Carteira Profissional, ou,

o Profissional contratado, sendo obrigatória a comprovação através da apresentação do Contrato firmado entre o Profissional e a empresa CONTRATANTE, com jornada compatível com o exigido pelos respectivos conselhos, ou

- Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

d) Comprovação de qualificação técnica do(s) profissional(is) de nível superior, 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, 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;

- Para efeito de execução de obra e serviços de características semelhantes ao objeto desta Licitação, são considerados os seguintes serviços:
  - Coleta, transporte de resíduos sólidos domiciliares urbanos;
  - Coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;
- Nos atestados e nas Certidões de Acervo Técnicos apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos profissionais indicados, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram e/ou estão sendo realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização e/ou subcontratação de serviços.

e) Comprovação da capacidade técnico-operacional da Proponente, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidos pelo CREA, que comprove possuir aptidão para a execução de obras e serviços semelhantes às consideradas de maior relevância dos serviços inerentes ao objeto desta Licitação, nos quantitativos abaixo especificados, correspondente a aproximadamente 50% dos quantitativos licitados:

f) 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.

## 36 OUTRAS EXIGÊNCIAS QUANTO AO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

a) Nota fiscal preenchida com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade. Todos os campos deverão estar preenchidos;

b) A descrição por item, valor unitário e valor total;

c) Conta Bancária do Fornecedor;

d) Certidões Negativas: Municipal; Estadual; Federal; Trabalhista e FGTS;

e) Relação dos admitidos;

f) Folha de pagamento individualizada e assinada original ou autenticada pelo fiscal do contrato e os comprovantes de pagamento da folha;

g) Guia Quitadas do INSS e FGTS da competência anterior do faturamento;

h) Comprovantes de seguro de vida dos funcionários, contendo a validade do seguro e o beneficiário;

i) Comprovação da entrega dos EPIS e uniforme;

j) Relatório GEFIP/SEFIP e protocolo de entrega;

k) Termo de Rescisão e comprovantes de pagamentos;

l) Relação dos funcionários afastados e relação das substituições;

m) Relação da entrega do vale transporte e vale alimentação.

## 37 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Na coleta dos resíduos sólidos urbanos do Município de Tubarão/SC, ao chegarem na empresa contratada, os caminhões deverão ser direcionados para uma balança rodoviária, onde serão realizados os seguintes procedimentos de controle: recepção na balança para identificação, pesagem do caminhão com os resíduos, descarte no aterro (célula de recepção), pesagem final do caminhão vazio (tara) e liberação do veículo.

**Identificação:** os caminhões seguirão para a balança rodoviária onde serão coletados alguns dados, tais como: local de origem dos resíduos, placa do veículo, nome do motorista, empresa transportadora e situação do contrato.
**Pesagem Inicial:** o operador da balança (balanceiro) deverá realizar a pesagem do caminhão com os resíduos, resultando no peso bruto total. Além da pesagem, deverá ser realizada uma foto da entrada do caminhão, de modo que estejam nítidas as informações da placa e, também, do indicador digital da balança no momento de entrada. Após esse procedimento o caminhão é liberado para descarte dos resíduos no aterro.

**Descarte no Aterro:** os caminhões liberados da balança após etapa de pesagem, devem seguir para a frente de serviço (célula de resíduos), onde realizarão o descarte dos resíduos sólidos com a orientação de um colaborador da CONTRATADA designado a direcionar o descarte na célula.
**Pesagem Final:** os caminhões, após descarte na célula de resíduos, deverão seguir novamente para a balança rodoviária, onde será realizada a pesagem final com o caminhão vazio, sem os resíduos, resultando na tara do veículo. A subtração da tara pelo peso bruto inicial resultará no peso líquido, ou seja, a quantidade de resíduos

destinados no aterro. Neste momento, é necessário realizar uma nova imagem do caminhão e do visor indicador da balança digital, como nos moldes supracitados.

**Liberação:** após concluídas todas as etapas de pesagem, o motorista e balanceiro deverão assinar o comprovante de pesagem com os dados de pesagem e, então, o caminhão será liberado.

O relatório com as imagens do caminhão e do visor do indicador da balança deverão ser encaminhados automaticamente via e-mail cadastrado para a CONTRATANTE ou para o responsável pela fiscalização do contrato, servindo para monitoramento e fiscalização dos resíduos sólidos destinados ao aterro sanitário da CONTRATADA.

Os comprovantes de pesagem assinados pelos motoristas e operador de balança deverão ser encaminhados no fechamento de cada mês, com a planilha de quantitativos diários dos resíduos, bem como nota fiscal de cobrança.

## 38 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Município de Tubarão
Secretaria de Serviços Públicos

Tubarão/SC, 23 de setembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JO KRUGER DE CARVALHO
Data: 01/10/2025 16:23:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jó Kruger de Carvalho
Secretário de Serviços Públicos e Zeladoria

Município de Tubarão Secretaria de Serviços Públicos

CRONOGRAMAS DE COLETA

**CRONOGRAMA DE COLETA DE RESÍDUOS - TUBARÃO**

| | |
|---|---|
| Marcolino Martins Cabral toda extensão até o Althof e Marechal Deodoro até Chafariz | Todas 2ª feiras à partir das 06:00h e de 2ª a sábado à partir das 16:30 |
| Centro Comercial e Residencial | |
| Av. Patrício Lima, Altamiro Guimarães | De 2ª a sábado à partir das 16:30 |
| Marechal Deodoro e Acácio Moreira | |

| LOCAL | | |
|---|---|---|
| Andrino/São Clemente | 2 vezes | 4ª e 6ª feira |
| Campestre | 2 vezes | 2ª e 5ª feira |
| Caruru/Sanga do Lageado/ Sertão da Jararaca | 2 vezes | 4ª e 6ª feira |
| Congonhas | 2 vezes | 3ª e 6ª feira |
| Fábio Silva/Cruzeira | 2 vezes | 3ª e 6ª feira |
| Guarda M. Direita/ KM 60/63 | 2 vezes | 4ª feira e Sábado |
| Guarda M. Esquerda/Bom Pastor/Rio do Pouso | 2 vezes | 4ª feira e Sábado somente a Estrada Geral |
| Humaitá de Baixo | 3 vezes | 3ª e 5ª feira e Sábado |
| Humaitá de cima | 2 vezes | 2ª e 6ª feira |
| Madre/Santa Luzia/ Santa Rita | 2 vezes | 4ª até o CTG e 6ª feira até a ponte |
| Monte Castelo | 2 vezes | 3ª e 6ª feira |
| Morrotes/Dehon | 3 vezes | 3ª, 5ª e Sábado |
| Oficinas/Sorato/Vila dos Ferroviários | 3 vezes | 2ª, 4ª e 6ª feira |
| Praia Redonda | 2 vezes | 3ª e 6ª feira |
| Recife/Passagem/Passo do Gado | 2 vezes | 2ª e 5ª feira |
| Revoredo | 3 vezes | 3ª, 5ª e Sábado somente |

Expedicionário,Getulio Vargas e

| | | |
|---|---|---|
| Santa Cecilia | 3 vezes | 3ª, 5ª e Sábado |
| São Cristóvão | 2 vezes | 4ª feira e Sábado |
| São João M. Direita | 2 vezes | 4ª feira e Sábado |
| São João Incocesa | 2 vezes | 2ª e 6ª feira |
| São Bernardo | 2 vezes | 3ª e 5ª feira |
| São Martinho/São João-Divinéia | 2 vezes | 3ª e 5ª feira |
| São Raimundo | 2 vezes | 4ª feira e Sábado |
| Sertão dos Correas | 2 vezes | 4ª e Sábado somente Estrada Geral |
| Santo Antônio de Pádua/Morro do Canudo | 3 vezes | 2ª, 4ª e 6ª feira |
| Sombrio | 2 vezes | 2ª feira A geral e parte de baixo 5ª feira a parte de cima |
| Vila Esperança/Parque das Palmeiras, entre a Rua Enio Manoel Nazário a Rua Rod Hercílio Zapeline | 2 vezes | 3ª e 5ª feira |
| Vila Moema/Aeroporto | 3 vezes | 3ª, 5ª e Sábado |
| Vila Padre Itamar | 3 vezes | 2ª e 4ª feira – Sábado somente a geral |
| Vila Ribeiro | 3 vezes | 2ª, 4ª e 6ª feira |
| Interior: Ariado/Linha Mesquita/Auto Pedrinha/Rio do Pouso Alto até a divisa com São Ludgero | | Todos os sábados |