



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

E-MAIL: compras.obras@batatais.sp.gov.br;

TELEFONE: (16) 3761- 2025

DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

TIPO DE COMPRA: DISPENSA DE LICITAÇÃO AMPARADA PELO ARTIGO 75º, INCISO VIII, § 6º, DA LEI Nº 14.133/2021

TIPO DE ENTREGA: ENTREGA PARCELADA CONTRATO (PERÍODO DE 3 MESES)

AMOSTRA: NÃO

GESTOR DA CONTRATAÇÃO: José Donizete Bocardo Júnior

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de recepção, pesagem, triagem, processamento e destinação final de Resíduos de Construção Civil (RCC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA T	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de recepção, pesagem, triagem, processamento e destinação final de Resíduo de Construção Civil (RCC), em aterro devidamente licenciado para receber o referido resíduo	-	Tonelada	2100

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Artigo 6º, Inciso XI da Lei nº 14.133/2021, constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS / SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Rua Doutor Alberto Gaspar Gomes, 900 – Bairro Santo Antônio - CEP 14315-116 - Batatais/SP
Fone (16) 3761-2025 - E-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br

determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

- 2.2. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.
- 2.3. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.
- 2.4. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no **artigo 75**, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. *É dispensável a licitação:*

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

§ 6º Para os fins do inciso VIII do **caput** deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as



providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

- 2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, de acordo com o Artigo 6º, Inc. XI e Artigo 75º, Inc. VIII, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência. Importante ainda registrar que se trata de materiais utilizados em serviços de manutenção e reparos diários na rede de água e esgoto, para atender a demanda que for exigida pelo município, de acordo com o interesse público.

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

- 3.1. A solução como um todo é o atendimento das necessidades atender a demanda de recepção, pesagem, triagem, processamento e destinação final de Resíduos de Construção Civil (RCC) em aterro devidamente licenciado, no que tange a manutenção dos serviços oferecidos à população dentro dos padrões mínimos e com isso atender o interesse público, com estimativa de 700 (setecentos) toneladas mensais do referido resíduo, de acordo com o interesse público do município de Batatais. A mesma encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios do desenvolvimento sustentável, conforme estipula o Art. 5º da lei 14.133/21.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.2. Não se aplica.

Da exigência de amostra

- 4.3. Não se aplica.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, uma vez que se trata de produto comum, sem grandes especialidades e de fácil acesso.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 5.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 5.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



- 5.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 5.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 5.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



- 5.11. O gestor do contrato poderá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo para início da execução dos serviços é imediato, contados da assinatura do contrato, de forma parcelada pelo período previsto e conforme solicitado pelo fiscal/gestor responsável.
- 6.2. Caso não seja possível a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os serviços deverão ser executados em área disponibilizada pela contratada a qual deverá ser localizada no município de Batatais, em distância não superior a 1 km (quilometro) do perímetro urbano, e manterá respectiva área conservada, para a perfeita execução dos serviços contratados
- 6.4. A destinação final dos resíduos será feita no aterro devidamente credenciado e licenciado pelos órgãos ambientais, da Contratada ou de terceiros, devendo esse tratamento ser executado na forma da legislação vigente,



ficando a cargo da Contratada qualquer multa ou penalidade imposta pelos órgãos regulamentadores.

- 6.5. A balança utilizada deverá ser eletrônica e lacrada (aferida pelo INMETRO), apresentando para cada pesagem um "ticket" em 03 (três) vias, contendo: a placa do veículo, a data, o horário da pesagem carregado, o peso bruto, o horário da pesagem vazio, o peso vazio (tara) e o peso líquido (peso bruto menos a tara) e a assinatura do Fiscal responsável. A primeira via deverá ficar com O MUNICÍPIO e as demais vias com a EMPRESA CONTRATADA.
- 6.6. A pesagem dos resíduos também deverá ocorrer na balança do aterro de destino atendendo as mesmas especificações do item acima citado, devendo ser entregue sempre no fechamento do referido mês para conferência da quantidade de resíduos depositados no aterro.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.7. Não se aplica.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade de resíduos recebidos, de acordo com ticket de controle com quantidade de material recebido, data e hora do recebimento, e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Após fechamento mensal do recebimento dos resíduos, deverá ser apresentado relatório que confirme a destinação final do material em aterro devidamente licenciado para o tipo de resíduo solicitado.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo constantes no termo detalhado poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS / SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Doutor Alberto Gaspar Gomes, 900 – Bairro Santo Antônio - CEP 14315-116 - Batatais/SP
Fone (16) 3761-2025 - E-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br

necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1.1. o prazo de validade;
 - 7.10.1.2. a data da emissão;
 - 7.10.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.1.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS / SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Doutor Alberto Gaspar Gomes, 900 – Bairro Santo Antônio - CEP 14315-116 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-2025 - E-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br

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, de 2021.

- 7.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. 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.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

ORION
FRANCISCO
MARQUES RIUL
JUNIOR:38910324
805

Assinado de forma
digital por ORION
FRANCISCO MARQUES
RIUL
JUNIOR:38910324805
Dados: 2024.06.14
14:28:42 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS / SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rua Doutor Alberto Gaspar Gomes, 900 – Bairro Santo Antônio - CEP 14315-116 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-2025 - E-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, através da escolha da proposta com MENOR VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO EM TONELADA, estando de acordo com Artigo 75º, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. A execução do objeto será de forma parcelada, inicialmente pelo período de 03(três) meses e podendo ser prorrogado por igual período.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. A data do orçamento estimado é **13/06/2024**.

10. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍCA

10.1. A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato, as licenças exigidas pela legislação em seu nome ou de terceiros (com anuência), do aterro onde será realizada a destinação final de todo o material recebido.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORION FRANCISCO
MARQUES RIUL
JUNIOR:38910324
805
Assinado de forma digital
por ORION FRANCISCO
MARQUES RIUL
JUNIOR:38910324805
Dados: 2024.06.14
14:28:52 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS / SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Rua Doutor Alberto Gaspar Gomes, 900 – Bairro Santo Antônio - CEP 14315-116 - Batatais/SP
Fone (16) 3761-2025 - E-mail: compras.obras@batatais.sp.gov.br

11.01.00.3.3.90.39.00 (484/2024) 1 1100000 Geral - Recurso Municipal.

- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 11.4. Todo recurso foi devidamente reservado pela contabilidade e faz parte do plano orçamentário do PPA e LDO para o ano de 2024.

Batatais, 13 de junho de 2024.

ORION FRANCISCO
MARQUES RIUL
JUNIOR:38910324805

Assinado de forma digital por
ORION FRANCISCO MARQUES
RIUL JUNIOR:38910324805
Dados: 2024.06.14 14:29:00
-03'00'

ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras,
Planejamento e Serviços Públicos