



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de lixeiras urbanas, destinadas à instalação em vias públicas, praças e demais espaços do Município de Pinheiro Preto/SC, visando à adequada disposição de resíduos sólidos e à melhoria das condições de limpeza urbana, conforme especificações técnicas a serem definidas no edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Contratação de empresa legalmente constituída para fornecimento de lixeiras urbanas, visando à instalação em áreas públicas do Município de Pinheiro Preto/SC, com o objetivo de promover o adequado acondicionamento de resíduos sólidos e contribuir para a melhoria das condições de limpeza e organização urbana. Anexo 1 – descritivo do produto.	material	250	R\$ 2.025,00	R\$ 506.250,00
				TOTAL POR MÉDIA	R\$ 506.250,00

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de lixeiras urbanas destinadas à instalação em áreas públicas e próprios municipais, do Município de Pinheiro Preto/SC, contemplando entrega dos



bens em perfeitas condições de uso, conforme especificações técnicas, capacidade, resistência a intempéries e, quando aplicável, identificação para coleta seletiva. Para detalhamento técnico, consultar o Memorial Descritivo – Fornecimento de Lixeiras Urbanas, anexo a este instrumento.

1.2 A execução do fornecimento será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Setor competente do Município.

1.3. O prazo para fornecimento e entrega das lixeiras será de até 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, devendo contemplar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período e quantidades da ata de registro de preço.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 506.250,00 (Quinhentos e seis mil, duzentos e cinquenta reais)** conforme custos apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação em questão tem por objetivo atender à necessidade de fornecimento de lixeiras urbanas para instalação em áreas públicas do Município de Pinheiro Preto/SC. A disponibilização desses equipamentos/bem permitirá o adequado acondicionamento de resíduos sólidos, a melhoria da limpeza urbana e a organização eficiente dos espaços públicos, garantindo benefícios à população e ao interesse público.

3.2 A execução do fornecimento exige fornecedores especializados, com experiência em comercialização de lixeiras urbanas padronizadas, capazes de garantir qualidade, durabilidade, resistência às condições climáticas e atendimento às especificações técnicas do edital. Tais requisitos



tornam inviável a execução pelo próprio Município, que não dispõe de estrutura técnica nem operacional para produção ou fornecimento dos equipamentos em escala adequada.

3.3 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento integral das lixeiras, contemplando entrega em perfeitas condições de uso, conferência de conformidade com as especificações técnicas, acondicionamento seguro para transporte e, quando aplicável, identificação para coleta seletiva. Para detalhamento complementar, consultar o Memorial Descritivo – Fornecimento de Lixeiras Urbanas, anexo a este instrumento.

3.4 A empresa contratada será responsável por assegurar que a entrega ocorra de forma eficiente, organizada e dentro dos prazos estabelecidos, seguindo padrões técnicos e critérios de qualidade exigidos, garantindo que os equipamentos atendam às necessidades da Administração, promovam a limpeza urbana, incentivem boas práticas ambientais e contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deve fornecer as lixeiras urbanas em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e padrões de qualidade, garantindo durabilidade, resistência às condições climáticas e adequação ao uso previsto.

4.2. Qualquer falha, omissão ou inconsistência na execução da avaliação, decorrente de imperícia ou descumprimento das metodologias estabelecidas, será de responsabilidade exclusiva do profissional contratada.

4.3. Todos os procedimentos relacionados ao fornecimento — incluindo fabricação, transporte, acondicionamento seguro, entrega e, quando aplicável, identificação para coleta seletiva — devem atender a padrões técnicos adequados, assegurando qualidade, integridade e funcionalidade dos equipamentos.

4.4. O contrato detalhará as regras relativas à correção de inconsistências, substituição de equipamentos não conformes ou eventual retrabalho necessário para garantir a qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

4.5. A empresa contratada será responsável por organizar e gerenciar toda a execução do fornecimento, garantindo que os equipamentos/bens sejam entregues de forma eficiente, completa e



em conformidade com o cronograma estipulado.

4.6. A empresa contratada será integralmente responsável pela qualidade, integridade e conformidade das lixeiras fornecidas, respeitando os prazos de entrega e assegurando que os equipamentos/bens estejam aptos a atender às necessidades da Administração Municipal, promovendo adequada organização dos espaços públicos e acondicionamento de resíduos sólidos.

4.7. A empresa contratada será a única responsável por arcar com os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento dos equipamentos/bens.

4.8. Os custos diretos e indiretos necessários à execução do fornecimento, tais como fabricação, transporte, acondicionamento, tributos, encargos, taxas e demais despesas operacionais, correrão integralmente por conta da empresa contratada, devendo estar inclusos no valor global da proposta, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições De Entrega

5.1. O objeto será executado por meio do fornecimento de lixeiras urbanas para instalação em áreas públicas do Município de Pinheiro Preto/SC, bem como em próprios Municipais, conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e no Memorial Descritivo – Fornecimento de Lixeiras Urbanas, anexo a este instrumento.

5.2. A execução das atividades será formalizada por meio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor competente do Município, o fiscal do contrato deverá fazer a conferência das especificações, acompanhamento da entrega no local indicado.

5.3. O prazo para entrega dos equipamentos/bens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo todas as etapas previstas no Termo de Referência, incluindo conferência e apresentação oficial à Administração Municipal.

5.4. Caso haja necessidade de ajuste de cronograma devido a condições imprevistas, a empresa contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, justificando a situação e propondo nova data, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.5. O prazo de garantia dos equipamentos será aquele necessário para assegurar a funcionalidade, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas, devendo a empresa contratada assumir responsabilidades



decorrentes de falhas, defeitos ou inconsistências nos produtos fornecidos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

O fiscal de contrato indicado pelo Gestor para este Processo é: **Jolcimar Daló**.

6.7. 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



6.7.1. 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](#))

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

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.1. 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.



6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

São obrigações da **CONTRATADA**

6.11.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, Anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento das lixeiras.

6.11.2. Fornecer as lixeiras urbanas conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

6.11.3. Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de boa qualidade, resistentes e adequados ao uso em áreas públicas, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

6.11.4. Responsabilizar-se pelo transporte, entrega e, quando aplicável, pela descarga das lixeiras nos locais indicados pela Administração Municipal.

6.11.5. Substituir, no prazo estipulado pela Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.

6.11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação.

6.12. São obrigações da **CONTRATANTE**:

6.12.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

6.12.2. Receber e conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas.

6.12.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, para que sejam sanadas.

6.12.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas no contrato.

6.12.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam em conformidade com o Termo de Referência.

6.12.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os itens 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 itens 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.



7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver 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 do serviço 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.14. A Administração deverá 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.



FORMA DE PAGAMENTO

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24. 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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor das lixeiras urbanas será selecionado por meio de **pregão eletrônico**- registro de preço, considerando o **MENOR PREÇO** ofertado, observadas as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, além da Qualificação Econômico-Financeira;

Qualificação Técnica

8.3. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento de lixeiras urbanas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, notas fiscais, declarações ou documentos que comprovem a entrega de produtos similares ao objeto da contratação.

8.4. A empresa deverá comprovar experiência na comercialização e fornecimento de equipamentos urbanos, garantindo que os produtos atendam às especificações técnicas, padrões de qualidade e durabilidade exigidos neste Termo de Referência. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da regularidade, habilitação da empresa e experiência na execução de fornecimentos similares.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

Pinheiro Preto-SC, 23 de Março de 2026.

FÁBIO JUNIOR GESSI.

Secretário de Transportes, Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano.



MEMORIAL DESCRITIVO – FORNECIMENTO - ANEXO I

1. Identificação do Objeto

O presente memorial descritivo tem por finalidade detalhar a fornecimento de lixeiras urbanas, visando à instalação em áreas públicas do Município de Pinheiro Preto/SC, com o objetivo de promover o adequado acondicionamento de resíduos sólidos e contribuir para a melhoria das condições de limpeza e organização urbana.

2. Caracterização

Lixeira dupla tipo container (baú), destinada à coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos no Município de Pinheiro Preto/SC e para os próprios municipais, fabricada em plástico ecológico, de embalagens recicladas, com Alta Densidade, resistente à corrosão, aos ácidos do chorume e às intempéries, possuindo teste de temperatura e/ou polipropileno (PP) de alta densidade igualmente resistente à corrosão, aos ácidos do chorume e às intempéries. Possui divisão interna dupla, permanente e integrada ao corpo, para segregação de resíduos recicláveis e orgânicos, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais, ergonômicas e de desempenho. 02 (duas) tampas individualizadas, com amortecedor, puxadores em aço galvanizado; Possui 04 (quatro) pés de sustentação que permitam a fixação em base de concreto conforme a necessidade da contratante.

Segregação: Divisão interna permanente, e integrada ao corpo e identificação visual clara para os lados de RECICLÁVEL E ORGÂNICO.

Fabricada por processo de colagem epóxi e reforços estruturais metálicos, assegurando homogeneidade estrutural, resistência mecânica e durabilidade, com proteção contra raios UV incorporada. Container tipo baú, estacionário, sem rodas e sem aberturas laterais ou traseiras, com base plana e reforçada, estruturalmente dimensionada para suportar carga total de resíduos sem deformações. Apresenta dimensões externas aproximadas de 100 cm (comprimento) x 100 cm (largura) x 100 cm (profundidade), SENDO A FRENTE MAIS BAIXA (80 cm), para facilitar a retirada do lixo e escoar a água, podendo haver discrepância de até 10% em relação as medidas, capacidade volumétrica total mínima de 744 litros, sendo 372 litros por compartimento, com o peso máximo de 60KG. Possui tampa dupla articulada ao corpo, com sistema de abertura facilitada e fechamento seguro, superfícies internas e externas lisas, contínuas e totalmente laváveis, dreno inferior com vedação eficaz para escoamento controlado de líquidos e chorume, design ergonômico para coleta manual, identificação visual clara, permanente e padronizada para recicláveis e orgânicos, e garantia mínima de 24 meses contra defeitos de fabricação.



Deverá ser apresentado, laudo de ensaio de impermeabilidade, conclusivo – atestando que o produto é impermeável, bem como laudo de ensaio de condutividade, atestando uma boa performance de isolante térmico.

FIGURA ILUSTRATIVA

